



COMUNE DI GALLICCHIO

Provincia di Potenza

DECRETO SINDACALE PROT. N. 4686 del 17.10.2022

**Oggetto : Conferimento incarico responsabile area amministrativa – finanziaria –
Attribuzione posizione organizzativa . Nomina**

IL SINDACO

VISTO il regolamento comunale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta n. 111 del 21.11.2000, successivamente modificata con la delibera n.71 del 11.10.2016 e s.m.i. (in avanti “*regolamento*”);

ATTESO che l’attuale struttura amministrativa del Comune è suddivisa nei seguenti 2 (due) settori così come disposto con delibera di giunta comunale n.91 del 12.11.2021:

I° Settore Area Amministrativa – Finanziaria

II° Settore Tecnico – Manutentivo
--

PRECISATO :

- che il Comune di Gallicchio non dispone, nella dotazione organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell’assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall’articolo 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018.
- che il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali/di vertice dell’ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a personale avente categoria “D”.

ATTESO che il CCNL funzioni locali del 21/5/2018 ha ridisciplinato l’area delle posizioni organizzative prevedendo, all’art 17, che, negli enti privi di personale dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l’ordinamento organizzativo dell’ente, sono titolari delle posizioni organizzative.

CONSIDERATO che:

- l’art. 13 del CCNL 21.05.2018 stabilisce che gli Enti istituiscono l’area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o 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*;
- l’art. 14 del CCNL 21.05.2018 che stabilisce che gli incarichi relativi all’area delle posizioni organizzative sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

DATO ATTO che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria gli enti devono tenere conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere :

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

CONSIDERATO che l'art. 15 comma 2 del suddetto CCNL stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia

- da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per tredici mensilità, per le categorie D

e che ciascun Ente ne stabilisce la graduazione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

DATO ATTO ancora che il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018 ha modificato la disciplina relativa all'area delle posizioni organizzative prevedendo che:

1. le stesse possono essere istituite per:

- 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 (art. 13, co. 1, CCNL);

2. tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 del CCNL e, solo nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, gli Enti possono attribuire le posizioni:

- a) presso i comuni, a dipendenti classificati nelle categorie C o B;
- b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C. (art 13 comma 2 CCNL);

3. nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative (art. 17, co. 1, CCNL);

DATO ATTO che l'articolazione in Aree/Servizi/Uffici dell'organizzazione, funzionale alla realizzazione delle attività e al raggiungimento degli obiettivi, comporta l'assegnazione di responsabilità di tipo gestionale e provvedimentale, con conseguente rappresentanza dell'Ente all'esterno, relativamente ai provvedimenti e servizi erogati, nonché per tutti gli atti aventi rilevanza indiretta con l'utenza esterna ma analoga rilevanza nelle responsabilità, sotto il profilo dell'adeguato funzionamento della struttura comunale;

PRECISATO che, per ciascuna posizione organizzativa istituita, sono assegnate le funzioni proprie del servizio;

VISTO l'art. 50, co. 10, D.Lgs. n. 267/2000, che attribuisce al Sindaco la competenza in ordine alla nomina dei titolari di posizione organizzativa, preposti alla direzione delle strutture di massima dimensione dell'Ente, secondo le modalità e i criteri stabiliti dai successivi articoli 109 e 110, nonché dallo Statuto e dal Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

RICHIAMATO l'art. 109, co. 2, D.Lgs. n. 267/2000, secondo cui nei Comuni privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, co. 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, co. 4, lett. d), possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili degli Uffici e dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

CONSIDERATO che l'incarico in parola potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, e conseguente perdita della relativa indennità secondo il combinato disposto di cui all'art. 14, co. 3 e 5, del CCNL citato;

ATTESO che con decorrenza 1.10.2022, a seguito di concorso pubblico per istruttore direttivo amministrativo – contabile cat. D peo D/1, con determina del Segretario Comunale n. 9 del

20.09.2022 è stata assunta la dott.ssa Serafina Infantino nata a Gioia Tauro il 15/07/1985 e che in data 1.10.2022 è stato stipulato il relativo contratto individuale di lavoro;

RITENUTO, pertanto, conferire incarico di responsabile dell'area amministrativa e finanziaria alla dott.ssa Infantino Serafina e per l'effetto, ai sensi di legge, attribuire alla stessa la posizione organizzativa della predetta area.

RITENUTO di attribuire alla predetta unità una indennità annua di posizione organizzativa di € 10.000,00 (diecimila), salvo successiva, eventuale e diversa determinazione della Giunta comunale in sede di verifica della graduazione e quantificazione della stessa a seguito dell'accorpamento delle aree e comunque ai sensi delle vigenti disposizioni che prevedono la valutazione da parte del nucleo di valutazione, e conseguente nuovo decreto sindacale di riattribuzione della posizione organizzativa *de qua* per l'importo che sarà ivi stabilito, fermo restando il limite di cui all'art. 23, co. 1 e 3, D.Lgs. n. 75/2017 e che il limite annuo complessivo del trattamento accessorio dell'Ente non superi quello relativo all'anno 2016;

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;
- il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale;

DISPONE

per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa

1. **DI CONFERIRE** con decorrenza 17.10.2022 e sino alla fine del mandato amministrativo alla dipendente Serafina Infantino di cat. D), PEO D/1 – con profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo – contabile l'incarico di responsabile dell'area amministrativa – finanziaria, e per l'effetto l'attribuzione delle funzioni di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 267/2000, provvedendo all'attuazione delle seguenti mansioni – di seguito dettagliate, significando che l'elenco non può essere considerato esaustivo e che i procedimenti non menzionati vanno riportati alla competenza dell'unità organizzativa individuabile *ratione materiae*:

A) Bilancio e finanze

- a) Programmazione economica e Finanziaria;
- b) Bilancio di previsione, consuntivo e rendiconto;
- c) DUP (documento unico di programmazione)
- d) P.E.G.,
- e) Rapporti con il Revisore dei conti;
- f) Rapporti con la tesoreria comunale;
- g) Rapporti con la Corte dei Conti
- h) Controllo agenti contabili;
- i) Contabilità IVA
- l) Adempimenti I.R.A.P.
- m) Tenuta della contabilità generale;
- n) Mandati e reversali;
- o) Adempimenti previdenziali;
- p) Piano triennale degli investimenti
- q) Pagamenti canoni di locazione
- r) Aggiornamento contabile degli inventari

B) Gestione giuridica del personale

- a) Applicazione giuridica degli istituti contrattuali;
- b) Tenuta cartelle personali;
- c) Conto del personale per quanto di competenza;

C) Entrate

- a) Attuazione delle finalità degli obiettivi della amministrazione comunale in materia fiscale;
- b) Gestione delle tasse, imposte ed altre entrate di natura tributaria;
- c) Gestione dei proventi relativi ai servizi a domanda individuale, istituzionali e con caratteristiche produttive;
- d) entrate regionali

D) Gestione economica del personale

- a) Gestione delle erogazioni retributive

- b) Gestione delle procedure per il collocamento a riposo
- c) Pratiche di pensionamento
- d) Rapporti con gli istituti previdenziali ed assistenziali
- e) Gestione cessione V dello stipendio
- h) Conto annuale [per quanto di competenza)
- i) 770 ed e altri adempimenti

F) Altri servizi :

- a) Servizi amministrativi;
- b) Ufficio Anagrafe;
- c) Ufficio Stato Civile;
- d) Ufficio Elettorale;
- e) Ufficio Leva;
- f) Ufficio Servizi Sociali;

- 2) **DI ATTRIBUIRE** con il presente provvedimento alla predetta dipendente la retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per le mansioni superiori, di cui all'art. 8 del CCNL del 14.09.2000 , salvo successiva eventuale e diversa determinazione della Giunta comunale in sede di graduazione e quantificazione della stessa e conseguente nuovo decreto sindacale di riattribuzione della posizione organizzativa de qua per l'importo che sarà ivi stabilito, fermo restando il limite di cui all'art. 23, co. 1 e 3, D.Lgs. n. 75/2017 e che il limite annuo complessivo del trattamento accessorio dell'Ente non superi quello relativo all'anno 2016, fermo restando quanto previsto dal presente decreto e dalla vigente normativa ;
- 3) **DI DETERMINARE**
- a) la retribuzione di posizione nell'importo minimo di € 10.000,00 annue, quale importo lordo per tredici mensilità, oltre oneri riflessi e IRAP nel rispetto degli artt. 15 e 17 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;
 - b) Retribuzione di risultato: sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'art. 15, co. 4, del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;
- 4) **DI RISERVARSI** eventuali integrazioni di mansioni per riorganizzazione uffici ed ogni altro provvedimento anche di integrazione del compenso accessorio , compatibilmente alla vigente normativa , o di sostituzione del predetto responsabile ai sensi della normativa indicata nelle premesse ed alla revoca dei predetti incarichi anche per i motivi di cui all'art. 14 del CCNL del 21.5.2018 e segnatamente :
- 1. per inosservanza alle direttive del sindaco;
 - 2. per inosservanza alle direttive della Giunta;
 - 3. per inosservanza alle direttive del Segretario;
 - 4. in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati che verranno verificati per periodi non superiori a sei mesi ;
 - 5. per responsabilità grave o reiterata;
 - 6. negli altri casi disciplinati dalla legge e/o dal contratto collettivo di lavoro o per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo.
- 5) Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi , alle norme contenute nel D. lgs. 165/2001 e s.m.i., al codice civile (capo I, titolo II, libro V) in quanto compatibili e al C.C.N.L. vigente.
- 6) Di trasmettere copia del presente decreto , per la relativa sottoscrizione alla dipendente dott.ssa Serafina Infantino in triplice copia di cui una rimarrà nel fascicolo dei dipendenti , un'altra verrà restituita al Sindaco e l'altra consegnata al segretario generale .

Dalla Residenza Comunale, li 17.10.2022



Il Sindaco
Dott. Pandolfi Gaetano

Per ricevuta ed accettazione Gallicchio, 17.10.2022

Dott.ssa Serafina Infantino

Serafina Infantino