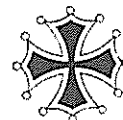


COMUNE DI GUARDIA PIEMONTESE

87020 Provincia di Cosenza

Via Municipio, 1 - tel. 0982-608010
Delegazione frazione marina - tel. 0982-6080126
P. IVA/C.F.: 00263580789



DECRETO N° 173 DEL 07.10.2021

OGGETTO : NOMINA RESPONSABILI DEI SETTORE : AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO

VISTO il testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n° 267 e ss.mm.ii.;

VISTO in particolare l'art 50 comma 10 del suddetto testo unico, che demanda al Sindaco la nomina dei Responsabili e dei servizi e l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi art 109 e 110, nonché dallo Statuto e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTO inoltre il richiamato art. 109 del predetto Testo unico il quale stabilisce che gli incarichi dirigenziali e quelli di responsabile dei servizi sono conferiti con provvedimento motivato e secondo criteri di competenza professionale;

VISTO lo Statuto comunale e, in particolare, l'art. 34 che replica la menzionata disciplina legislativa;

VISTO il vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che abilita il Sindaco a conferire gli incarichi dirigenziali e di responsabile dei servizi ai dipendenti del comune preposti al vertice delle unità organizzative di massima dimensione contemplate nella dotazione organica, coincidenti con l'area delle posizioni organizzative;

VISTO il disciplinare per il sistema di conferimento degli incarichi e di graduazione delle P.O. definitivamente approvato con modifiche con deliberazione di G.C. n° 30 del 30.03.2021 e, in particolare, l'art. 3 comma 4, l'art. 5, l'art. 6, l'art. 12 e l'art. 14;

VISTI:

- i seguenti articoli del TUEL approvato con D. Lgs. n. 267/2000:

o 50, comma 10, a norma del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;

o 107, commi 2 e 3;

o 109, comma 2°, a norma del quale nei Comuni privi di qualifiche dirigenziali le funzioni di cui all'art. 107 dello stesso decreto legislativo possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, con provvedimento motivato del Sindaco;

- il D. Lgs. 165/2001;

- la legge 241/1990;

- il D. Lgs. 196/2003;

- il D. Lgs. 81/2008;

RICHIAMATI inoltre:

- l'art. 17 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali – Triennio 2016-2018, in base al quale, 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 e ss.;

- la deliberazione di G.C. n. 30 del 30.03.2021 avente per oggetto "disciplinare per il sistema di conferimento degli incarichi e di graduazione delle P.O. - Modifiche et integrazioni" di approvazione dei nuovi criteri di graduazione delle posizioni organizzative dell'Ente, ai sensi della disciplina dell'area delle posizioni organizzative introdotta dagli artt. 13, 14 e 15 del CCNL 21 maggio 2018 – CCNL 2016/2018 Enti Locali;

- l'art. 5, comma 11, lettera a), del D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito in legge 07.08.2012, n. 135;

- la legge 06.11.2012, n. 190;

- il Regolamento comunale di disciplina delle performance;

- il D. Lgs. 08.04.2013, n. 39, ed in particolare l'art. 20;

DATO ATTO che:

- ai sensi degli artt. 14 e 15 del richiamato CCNL triennio 2016-2018, per il conferimento degli incarichi gli Enti tengono conto rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisite dal personale della categoria D;

- il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è, quindi, composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato; la retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità e gli Enti stabiliscono la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate, mentre l'importo della retribuzione di risultato è determinato sulla base dei criteri definiti dall'Ente, che è tenuto a destinare a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento;

RITENUTO dover disporre la nomina di Responsabilità per i seguenti Settori:

- Dott.ssa Oliverio Giovanna, Responsabile del Settore Amministrativo, che Comprende i servizi:
Affari generali ed istituzionali – Albo Pretorio – Legale – Contenzioso – Protocollo – Segreteria – Ufficio Relazioni con il pubblico – Politiche istituzionali – Personale – Demografico – Stato Civile – Anagrafe – Leva – Elettorale – Cultura – Pubblica Istruzione - Sport - Turismo

- Dott.ssa Nigro Tiziana, Responsabile del Settore gestione Economica – Finanziaria Tributi , che Comprende i servizi:

Programmazione finanziaria – Ragioneria sviluppo economico - Bilancio – Stipendi – Liquidazioni - Pubblicità – Tributi – Ruoli e Riscossioni – Imposte e Tasse – Informatizzazione Uffici

DATO ATTO come la suddetta nomina avrà valore fino ad esaurimento del mandato elettivo del Sindaco;

DECRETA

1) Per le motivazioni tutte espresse in premessa e narrativa, che nel presente dispositivo si intendono integralmente riportate e trascritte, di nominare i Responsabili dei seguenti Settori:

- Dott.ssa Oliverio Giovanna, Responsabile del Settore Amministrativo, che Comprende i servizi:

Affari generali ed istituzionali – Albo Pretorio – Legale – Contenzioso – Protocollo – Segreteria – Ufficio Relazioni con il pubblico – Politiche istituzionali – Personale – Demografico – Stato Civile – Anagrafe – Leva – Elettorale – Cultura – Pubblica Istruzione - Sport - Turismo

- Dott.ssa Nigro Tiziana, Responsabile del Settore gestione Economica – Finanziaria Tributi , che Comprende i servizi:

Programmazione finanziaria – Ragioneria sviluppo economico - Bilancio – Stipendi – Liquidazioni - Pubblicità – Tributi – Ruoli e Riscossioni – Imposte e Tasse – Informatizzazione Uffici

2) Di attribuire gli incarichi di:

- direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai regolamenti comunali, spettando ai responsabili la gestione mediante autonomi poteri di spesa, organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

- tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei 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 o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale;

- l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dal regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- la direzione degli uffici e dei servizi riferiti al settore di assegnazione o di sostituzione, ossia la competenza alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnati a detti uffici e servizi nei confronti dei quali svolge anche funzioni di indirizzo, coordinamento e vigilanza;
- la produzione di atti monocratici detti "determinazioni" per ogni competenza attribuita al settore ed in particolare:
 - la presidenza di gare e/o commissioni di gara;
 - la presidenza delle commissioni di concorso con esclusione di quelle relative ai concorsi delle figure apicali, fatto salvo quanto eventualmente disposto dal regolamento di organizzazione;
 - la stipulazione dei contratti di competenza;
 - gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;
 - gli atti di gestione ed amministrazione del personale del settore con riferimento al quale assumono ruolo di "datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 81/2008;
 - i provvedimenti di autorizzazione, concessione ed analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti e dagli atti generali di indirizzo;
 - le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - gli atti alla stessa attribuiti dallo Statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

- l'attuazione degli obiettivi gestionali definiti dagli organi politici dell'ente, ed in particolare, ai sensi dell'art. 5, comma 11, lettera a), del D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito in legge 07.08.2012, n. 135:
 - degli obiettivi assegnati con il P.E.G./P.d.P.;
 - degli obiettivi riportati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, e successivi aggiornamenti e modifiche, nonché degli obiettivi di trasparenza di cui al D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, e del Piano triennale della prevenzione della corruzione, e successivi aggiornamenti e modifiche;
- l'espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione ex art.49 del D.Lgs.267/2000;
- la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del personale del settore;
- la responsabilità dei procedimenti, in caso di mancata individuazione dei responsabili tra i dipendenti assegnati, che fanno capo ai servizi di competenza e la verifica, anche su richiesta dei terzi interessati, del rispetto dei termini e degli altri adempimenti, ai sensi della legge n. 241/1990; nel caso di nomina di responsabili dei procedimenti nell'ambito del personale assegnato l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili nominati, ai sensi dell'art. 2, comma 9bis, della legge 241/1990;
- la formulazione di proposte agli organi politici, compresa la proposta di fabbisogno del personale e la verifica delle eccedenze di personale;
- la formulazione di proposte al Segretario comunale in ordine ai criteri generali di organizzazione degli uffici;
- l'adeguamento dell'azione dell'Ente alle nuove norme di legge e di regolamento, ed in particolare al regolamento disciplinante i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 30.01.2013, e al Piano triennale di prevenzione della corruzione;

3) di prendere atto:

- a) che l'area delle posizioni organizzative comprende i servizi anzidetti, comportanti la direzione delle unità organizzative di massima dimensione del comune, ai sensi del vigente regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) che i relativi compiti vengono attribuiti secondo le disposizioni impartite dal vigente regolamento generale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

4) di dare atto che ai dirigenti testé incaricati verrà corrisposto il seguente trattamento economico, secondo quanto previsto nel vigente C.C.N.L. di categoria, demandando agli Organi di gestione l'adozione dei conseguenti provvedimenti contabili ivi compresa la pesatura corrispondente per la determinazione dell'indennità economica spettante;

5) di stabilire una indennità di risultato per come stabilito nel disciplinare per la graduazione delle indennità di posizione e nel rispetto del CCNL del 12.05.2018 dando contestualmente atto che la stessa sarà determinata in base agli obiettivi che verranno raggiunti annualmente;

6) Di disporre che:

- le predette funzioni sono attribuite dal 07.10.2021 e fino a scadenza del mandato elettorale;

- il presente decreto potrà essere revocato o modificato, ai sensi del Regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni organizzative, in combinato disposto con il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, a seguito del verificarsi delle seguenti ipotesi:

- a) intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) risultati negativi oggetto di specifico accertamento da parte del Nucleo di Valutazione;
- c) inosservanza delle direttive impartite dal Sindaco, dalla Giunta e dagli Assessori delegati per materia;

7) di trasmettere il presente decreto a:

- dipendente D.ssa Giovanna OLIVERIO;
- dipendente D.ssa Tiziana NIGRO;
- Nucleo di Valutazione;

Il presente atto:

- è affisso all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", a norma del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 per ragioni di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, unitamente alle dichiarazioni di cui all'art. 20 del D. Lgs. 39/2013.



IL SINDACO

Vincenzo Rocchetti