



COMUNE DI TRENTINARA

Provincia di Salerno



DECRETO SINDACALE N. 5 DEL 23-03-2023

OGGETTO: Incarico di posizione organizzativa Area I "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria", al dipendente Alfonso Guazzo.

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- il D. Lgs. 30.03.2001, n.165, conferisce alle Amministrazioni pubbliche la facoltà di assumere ogni determinazione per l'organizzazione degli uffici al fine di assicurare efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa;
- l'art. 89, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, prevede che gli Enti Locali, nel rispetto dei principi fissati dal predetto Decreto, provvedono alla organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa;
- ai sensi dell'art.50, comma 10 del D.Lgs.n.267/2000 (T.U.E.L) il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;
- l'art.109, comma 2 del D.Lgs.n.267/2000 prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici o dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

VISTI:

- il C.C.N.L.2016/2018 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018, in particolare gli art.li 13,14,15,17e18;
- il C.C.N.L.2019/2021 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, in particolare l'art.16,17,18;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 19/10/2022, esecutiva, con la quale si rideterminava ed approvava il nuovo assetto organizzativo dell'ente;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2023, esecutiva, con la quale si ridefiniva e si approvava il nuovo assetto della struttura organizzativa del Comune di Trentinara;

DATO ATTO che in virtù di suddetta ridefinizione il nuovo assetto organizzativo dell'ente, risulta essere il seguente:

1. Area I "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria"

2. **Area II “Lavori pubblici-Governo del Territorio-Edilizia privata- Demanio e Patrimonio - Vigilanza e Polizia Municipale”**
3. **Area III “Economico-Finanziaria-Tributi-Attività produttive e servizi alla persona- Pubblica Istruzione”**

RICHIAMATO il “Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative Categorie D – C”, approvato con delibera di Giunta comunale n.123 del 23 dicembre 2022;

RICHIAMATO, nello specifico, l’art. 8 del suddetto “Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative Categorie D – C” che testualmente prevede:

“1. Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenendo conto dell’articolazione della struttura amministrativa dell’Ente, delle attribuzioni, facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale.

2. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione, attribuito secondo i criteri, di cui all’art. 4 del presente regolamento,

3. Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo di 3 (tre) anni e sono rinnovabili.

4. In deroga a quanto previsto dall’art. 13, comma 2, ove non siano 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 e/o per eccessivi carichi di lavoro, 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, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali.

5. La revoca dell’incarico comporta la perdita, da parte del dipendente titolare, della retribuzione di posizione. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

6. In caso di revoca anticipata l’Ente acquisisce in contraddittorio, prima della sua formalizzazione, le valutazioni del dipendente interessato anche con l’eventuale assistenza dell’organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, o da persona di sua fiducia”;

RICHIAMATO l’art. 17, c. 2 del CCNL funzioni locali, triennio 2016/2018 prevede che: *“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 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”;*

RICHIAMATO altresì l’art. 19, c. 1/2/3/4 del CCNL funzioni locali 2018/2021 il quale prevede che:

c. 1 “Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l’ordinamento organizzativo dell’ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell’art. 16 del presente CCNL.”

c. 2 “Nei comuni privi di posizioni dirigenziali, la cui dotazione organica preveda posti appartenenti all’area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione, ove tuttavia non siano in servizio dipendenti appartenenti alla predetta area oppure nei casi in cui, pure essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale area, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di EQ 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 EQ anche a personale

dell'area degli Istruttori, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali”.

c. 3 “I comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 4 per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito”.

c. 4. “Il dipendente appartenente all'area degli Istruttori, cui sia stato conferito un incarico di EQ, ai sensi del comma 3, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per l'incarico di EQ nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art. 20 (Compensi aggiuntivi ai titolari di incarichi di EQ), con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art. 8 del CCNL del 14.09.2000”.

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 1 del 09/01/2023 con il quale è stata assegnata in proroga, a decorrere dal 01/01/2023 fino al 31/03/2023, al segretario comunale Dr. Riccardo Montefusco la titolarità della Posizione Organizzativa dell'Area I “**Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria-vigilanza e Polizia Municipale**”;

VISTA la comunicazione, per le vie brevi, del segretario comunale Dr. Riccardo Montefusco, con la quale manifesta l'impossibilità di continuare a ricoprire il ruolo di responsabile dell'area in maniera efficiente, visti i numerosi adempimenti a cui è chiamato a svolgere nel ruolo di segretario comunale, in regime di convenzione con altri enti, con solo 12 ore di lavoro a disposizione;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 11/01/2023, esecutiva, con la quale si ridefiniva e si approvava il nuovo assetto della struttura organizzativa del Comune di Trentinara;

CONSIDERATO che nell'ente sono presenti n. 2 dipendenti di categoria D di cui uno a tempo determinato e parziale al 50% ed uno a tempo pieno;

TENUTO CONTO che non è possibile attribuire incarichi ad interim ai suddetti dipendenti di categoria D in quanto:

- riguardo all'Istruttore Direttivo Tecnico di cat. D si evidenzia una disomogeneità di competenze riguardo al ruolo da ricoprire oltre che ad una elevata complessità dell'attività da svolgere nel settore già assegnatogli;
- riguardo all'istruttore direttivo contabile di cat. D, si evidenzia che lo stesso è titolare di un rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale al 50% e, tenuto conto anche della complessità del settore di competenza, non potrebbe, in termini di impegno quotidiano, garantire una gestione efficiente del settore in oggetto;

DATO ATTO che il dipendente Alfonso GUAZZO, Istruttore amministrativo addetto CED cat. C, è in possesso della professionalità richiesta e della necessaria esperienza professionale maturata nel medesimo settore e che, lo stesso, ha sempre conseguito una valutazione positiva riguardo alle attività svolte negli anni;

DATO ATTO che il predetto ha dichiarato la insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e conflitti di interesse rispetto all'incarico, ai sensi del D.Lgs. 39/2013;

RITENUTO pertanto necessario, al fine di garantire la piena funzionalità dell'Area I “**Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria**”, così come rimodulata, di conferire al Sig. Alfonso Guazzo Cat. C la titolarità della Posizione Organizzativa, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto con validità triennale;

VISTO il verbale n. 1 del 24/01/2023 acquisito al prot. n.744 del 01/02/2023 da parte del Nucleo di valutazione con il quale veniva effettuata e comunicata la pesatura delle posizioni organizzative;

RITENUTO di recepire le risultanze di suddetta pesatura proposta dal Nucleo di Valutazione;

VISTI:

- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs.n.267/2000 e s.mi;
- il D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i.
- il C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022;

DECRETA

1. DI ATTRIBUIRE, per i motivi citati in premessa, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto con validità triennale, l'incarico di posizione organizzativa dell'**Area I "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria"** al sig. Alfonso GUAZZO, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Trentinara inquadrato nella cat. C;

2. DI DARE ATTO che, con il presente decreto, al soggetto sopraindicato, sono conferite tutte le funzioni dirigenziali di cui all'art.107, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267, ossia:

c.2 "Spettano ai dirigenti 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 o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108".

c.3" Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, di atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizi e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco".

3. DI DARE ATTO che al responsabile di servizio di cui all'oggetto, sarà liquidata una retribuzione di posizione, così come proposto dal Nucleo di valutazione pari a Euro 6.000,00, da corrispondere in rate mensili unitamente allo stipendio, oltre alla retribuzione di risultato nella misura massima del 25%, da erogare ad esito positivo della valutazione dell'attività prestata dal dipendente da parte del Nucleo di Valutazione;

4. DI FISSARE ed assegnare al Sig. Alfonso Guazzo, responsabile dell'**Area I "Affari Generali-Servizi per conto dello Stato-Segreteria"**, conformemente alle risorse finanziarie, umane e strumentali di cui al redigendo bilancio previsionale corrente, i seguenti obiettivi programmatici:

- Adempimenti sicurezza informatica ICT, Innovazione tecnologica, formazione, gestione e conservazione dei documenti amministrativi informatici, transizione digitale;
- Gestione/coordinamento e manutenzione sito web e adeguamento ai parametri di trasparenza;
- Gestione della Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionale;
- Servizio Protocollo informatico e flussi documentali;
- Albo Pretorio, pubblicazione atti, amministrazione trasparente;
- URP e comunicazioni;
- Assistenza agli Organi istituzionali,
- Servizi Demografici, Stato civile, Elettorale;
- Acquisizione materiale cancelleria, materiale informatico e beni di consumo;
- Adempimenti Ufficio Censimento Comunale (UCC);
- Adempimenti ai sensi del RGPD 2016/79 Regolamento europeo in materia di protezione dati personali.

5. DI DARE ATTO che, oltre a quelli sopra elencati, gli obiettivi assegnati al dipendente summenzionato sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse, e con atto formale, dal Capo dell'Amministrazione e dagli Assessori di riferimento e/o con deliberazione della Giunta Comunale;

6. DI DISPORRE che il presente provvedimento sia notificato personalmente al dipendente Sig. Alfonso GUAZZO;

7. DI COMUNICARE, altresì, il presente provvedimento al Segretario Comunale e al Nucleo di valutazione;

8. DI DISPORRE la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente ai fini di generale conoscenza.

IL SINDACO
Sig. Rosario Carione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d.lgs n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.