



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
PROVINCIA DI LECCE



DECRETO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 01 DEL 03.01.2020

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL SETTORE "AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO" ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

PREMESSO CHE:

- l'articolo 50 del D. Lgs. n. 267/2000, attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi, nonché quello di attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 dello stesso decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali;
- l'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000 attribuisce ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo le norme ed i criteri dettate dagli statuti e dai regolamenti
- l'articolo 109 del D. Lgs. n. 267/2000, stabilisce che gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato ai sensi dell'art. 50, comma 10, dal Sindaco e 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 a ogni diversa disposizione.

VISTO:

- Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto della Commissione Straordinaria n. 13 del 13/01/2019;
- Il piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, approvato con deliberazione della commissione straordinaria n. 14 del 13/02/2019;
- Il Regolamento per l'istituzione delle posizioni organizzative e il conferimento dei relativi incarichi approvato con atto della Commissione Straordinaria n. 66 del 17/05/2019, dichiarato immediatamente esecutivo, adeguato alle disposizioni previste dal CCNL Funzioni Locali 2016/2018 del 21/05/2018;

DATO ATTO CHE:

- con Determinazione n. 73 del 08.03.2019, è stato approvato l'avviso pubblico di selezione pubblica per l'assunzione ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 di un istruttore direttivo - Responsabile del Settore Affari generali e Servizi al Cittadino - del Comune di Sogliano Cavour mediante stipula di contratto di lavoro a tempo determinato e parziale 18 ore settimanali;
- l'avviso è stato pubblicato sia sulla Gazzetta Ufficiale (n. 27 del 05/04/2019) sul sito del Comune di Sogliano Cavour <http://www.comunedisoglianocavour.gov.it>, affinché i concorrenti potessero presentare domanda di partecipazione con i relativi allegati entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 26.04.2019;
- entro il termine ultimo per la ricezione delle istanze venivano presentate n. 3 domanda di partecipazione;
- con determinazione Dirigenziale n. 162 del 06/05/2019 è stata nominata la Commissione esaminatrice della selezione pubblica per assunzione ex art. 110 c. 1 del d.lgs. 267/00 di un "istruttore direttivo amministrativo" responsabile settore affari generali e servizi al cittadino;
- con determinazione Dirigenziale n. 165 del 07/05/2019 (rettificata con determina n. 180 del

Handwritten signatures

14/05/2019) il Responsabile Affari Generali ha preso atto del Verbale n. 01 del 03/05/2019 con il quale si è provveduto alla verifica dell'ammissibilità dei partecipanti mediante l'esame della documentazione presentata nei termini previsti dall'avviso.

- con determinazione Dirigenziale n. 257 del 03/07/2019 il Responsabile Affari Generali ha preso atto del Verbale n. 02 del 05/06/2019, con il quale la Commissione esaminatrice ha individuato la Dott.ssa Mirella Rosaria Guida idonea alla copertura del posto per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo - Responsabile del Settore Affari generali e Servizi al Cittadino - ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

CONSIDERATO che il citato incarico prevedeva espressamente che “...omissis....assunzione a tempo parziale di 18 ore settimanali a decorrere dal 01/07/2019, per il periodo di mesi sei dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, salvo proroga o rinnovo, secondo le modalità riportate in premessa e comunque fino alla scadenza del mandato della Commissione Straordinaria”;

PRESO INOLTRE ATTO CHE:

- con la succitata deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 14 del 13/02/2019 avente ad oggetto *Ricognizione annuale del personale e piano triennale del fabbisogno di personale 2019/2021* è stato previsto per l'anno 2020 l'assunzione di n. 1 di Istruttore Direttivo Amministrativo a tempo parziale (75%) ed indeterminato da destinare al settore affari generali del comune di Sogliano Cavour, mediante procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- con determina del Responsabile p.t. del Settore Affari Generali e Segreteria R.G. n. 214 del 06/06/2019 veniva approvato il bando di mobilità volontaria per titoli e colloqui per la copertura a tempo parziale ed indeterminato di n.1 posto categoria D1 profilo professionale “istruttore direttivo amministrativo” da destinare al settore affari generali;
- il predetto avviso è stato regolarmente pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (GU n. 53 del 05/07/2019), sull'Albo Pretorio Comunale e sul sito istituzionale in data 08/05/2019;
- il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione è scaduto il 05/08/2019 alle ore 12:00;
- alla data di scadenza prevista per il ricevimento delle domande di ammissione alla procedura, è pervenuta al protocollo dell'Ente n. 01 domanda di partecipazione;
- con determinazione dirigenziale R.G. N. 441/2019 si provvedeva alla presa d'atto dell'esito della procedura di mobilità per n.1 posto di “istruttore direttivo amministrativo” da destinare al settore affari generali dichiarando la stessa conclusa con esito positivo in favore della dipendente del Comune di Veglie Dott.ssa Mirella Rosaria GUIDA a partire dal 01/01/2020;

VISTA la determinazione del Segretario Comunale n. 1 del 02/01/2020 con la quale si è proceduto alla proroga del contratto ex art. 110 del Tuel;

RICHIAMATA:

- la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 63 del 08/05/2019, con cui veniva modificata l'architettura organizzativa dell'Ente per le motivazioni illustrate nella stessa;
- gli artt. 13 e seguenti del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016 - 2018, siglato il 21 maggio 2018, disciplinano gli incarichi di posizione organizzativa;

CONSIDERATO quanto disposto dai sotto riportati articoli:

- l'art. 13 del suddetto CCNL:

MS

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;

3. 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 (scadenza 21 Maggio 2019).

- **l'art. 14 del suddetto CCNL:**

1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo 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 formalità.

2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono 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 dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.

3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.


5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

- **l'art. 15 del suddetto CCNL:**

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Visti e richiamati:



- il DPR del 29/06/2018 con cui il Presidente della Repubblica ha provveduto allo scioglimento del Consiglio Comunale di questo Ente e alla nomina, ai sensi dell'art. 144, comma 1, del D. Lgs. N. 267/2000, della Commissione Straordinaria per la gestione del Comune di Sogliano Cavour;
- il verbale di deliberazione di insediamento della Commissione Straordinaria n. 01 del 04/07/2018;
- la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 2 del 12/07/2018 immediatamente esecutiva;
- il DPR 09/08/2018 recante "Nomina componente Commissione Straordinaria Comune di Sogliano Cavour";
- il verbale di deliberazione di ricomposizione della Commissione Straordinaria n. 16 del 06/09/2018;
- il D.P.R. 14/06/2019 recante "Nomina componente Commissione straordinaria Comune di Sogliano Cavour";
- il verbale di deliberazione di ricomposizione della Commissione Straordinaria n. 82 del 11/07/2019;
- il DPR del 01/10/2019 con cui il Presidente della Repubblica ha provveduto alla proroga dello scioglimento del Consiglio Comunale di Sogliano Cavour;

PRESO ATTO:

- dell'Allegato A) del "Regolamento per l'istituzione e il conferimento delle Posizioni Organizzative", approvato con atto della Commissione Straordinaria n. 66 del 17/05/2019, dichiarato immediatamente esecutivo, dove sono stabilite le fasce di retribuzione;
- dell'art. 8 del Regolamento che individua il Nucleo di Valutazione quale soggetto competente ad effettuare la relativa pesatura finalizzata alla determinazione della retribuzione di posizione;

RITENUTO opportuno e necessario provvedere alla nomina del responsabile del settore "Affari Generali e Servizi al cittadino" con attribuzione della posizione organizzativa;

TENUTO CONTO, per la definizione degli incarichi di responsabilità, dei criteri previsti dal CCNL in vigore: *natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, requisiti culturali posseduti, attitudini e capacità professionale, esperienza acquisita* in relazione alle funzioni ed alle attività da svolgere;

CONSIDERATA la qualificazione professionale (CAT D) della Dott.ssa Mirella Rosaria Guida, l'esperienza concretamente maturata nei confronti di altre pubbliche amministrazioni anche associate tra loro in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, le conoscenze ed i requisiti culturali posseduti dalla stessa la quale, oltre ad essere in possesso del titolo di laurea specialistica in Giurisprudenza, è anche in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense e, per l'effetto, figura dotata di elevata specializzazione per la posizione da ricoprirsi.

RITENUTO, pertanto, conferire alla Dott.ssa Mirella Rosaria Guida la responsabilità del Settore "Affari Generali e Servizi al cittadino", con attribuzione della posizione organizzativa, per assicurare la continuità della attività dell'amministrazione con riferimento agli obiettivi definiti **per un ulteriore periodo di mesi 3**, salvo proroga o rinnovo o comunque fino alla scadenza della gestione Commissariale, nelle more della formalizzazione del nulla osta da parte del Comune di Veglie;

DECRETA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. **DI CONFERIRE** per le ragioni indicate in premessa, alla Dott.ssa Mirella Rosaria Guida, con il profilo di istruttore direttivo amministrativo Cat. D, la responsabilità del Settore "Affari Generali e

lg

uo

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

PHYSICS DEPARTMENT

1180 EAST 58TH STREET



Servizi al cittadino” per un ulteriore periodo di mesi 3, salvo proroga o rinnovo o comunque fino alla scadenza del gestione Commissariale, nelle more della formalizzazione del nulla osta da parte del Comune di Veglie;

2. **DI ATTRIBUIRE** al suddetto responsabile di settore le funzioni di cui all’art. 107 del TUEL e la posizione organizzativa;
3. **DI STABILIRE** alla stessa dipendente, a fronte delle funzioni di cui innanzi, spettano le competenze determinate con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 136 del 12/12/2019;
4. **DI DARE ATTO** che le retribuzioni di posizione e di risultato assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per lavoro straordinario e ogni altro ulteriore compenso collegato all’espletamento di incarichi o progetti collegati alla titolarità dell’ufficio e alla posizione organizzativa attribuita;
5. **DI STABILIRE** che, in caso di assenza, impedimento e incompatibilità, a qualunque causa dovuti, del responsabile del Settore "Affari Generali e servizi al cittadino" Dott.ssa Mirella Rosaria GUIDA, le relative funzioni saranno svolte dal responsabile del Settore "Servizi Finanziari", dott.ssa Giulia CAMPA;
6. **DI ACQUISIRE** le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, da rendersi dall’Avv. Mirella Rosaria GUIDA e dal sostituto dott.ssa Giulia CAMPA, ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 che, ai sensi del comma 4 del citato articolo, costituiscono condizione per l’acquisizione di efficacia dell’incarico;
7. **DI DARE MANDATO** al competente ufficio finanziario di provvedere ad impegnare la relativa spesa nel Bilancio dell’Ente e al pagamento della predetta indennità mensilmente a far data dal presente atto e fino a nuovo provvedimento.

Ai sensi della vigente normativa sulla privacy il predetto funzionario è altresì responsabile del trattamento dei dati.

Il presente provvedimento, immediatamente esecutivo, va affisso all’albo pretorio per gg. 15 consecutivi, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale del Comune e trasmesso al Responsabile del settore interessato, al Segretario comunale, al Responsabile del Servizio Personale ed al Responsabile del Settore Finanziario, alle OO.SS. aziendali e territoriali per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Dalla residenza municipale, li (data protocollo)

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

RELATA DI NOTIFICA

L’anno 2020, addì 15 del mese di Gennaio
l’o sottoscritto Messo Comunale del Comune di
Sogliano Cavour ha notificato copia del presente
atto al Sig. Mirella Rosaria Guida
mediante consegna a mani di proprio

Il Ricevente



IL MESSO NOTIFICATORE
Giovanni Pascoli

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Dott.ssa Giulia CAZZELLA *Cazza*

Dott.ssa Maria Antonietta OLIVIERI *Olivieri*

Dott. Massimo SANTORO *Santoro*