



COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
Provincia di Lecce

Prot. 20200002874 del 13-05-2020
Uff. carico COMMISSIONE



P

Cat

Class

COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR
PROVINCIA DI LECCE



DECRETO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 3 DEL 04/05/2020

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 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;
- Il piano triennale del fabbisogno del personale 2020/2022 approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2020 nel quale è stata confermata l'assunzione - già programmata nel fabbisogno di personale 2019/2021 - relativa a 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 già avviata nell'anno 2019;
- L'aggiornamento del piano della performance 2020/2022 approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 21 del 12/02/2020;
- La nuova architettura organizzativa dell'Ente approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 36 del 11/03/2020;

DATO ATTO CHE:

- con determina del Responsabile del Settore Affari Generali e Segreteria p.t. R.G. n. 214 del 06/06/2019 veniva approvato il bando di mobilità volontaria per titoli e colloquio per la copertura a tempo parziale (75%) 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 sull'Albo Pretorio Comunale, sulla Gazzetta Ufficiale (GU n. 53 del 05/07/2019) e sul sito istituzionale dell'Ente in data 08/07/2019;
- 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 del Segretario Comunale R.G. n. 360 del 30/09/2019 veniva nominata la Commissione esaminatrice per la procedura di che trattasi;
- con determinazione della Responsabile p.t. del Settore Affari Generali R.G. n. 441 del 25/11/2019 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;
- il Comune di Veglie, giusta delibera di Giunta comunale n. 16 del 31/03/2020, immediatamente esecutiva, ha concesso il nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità volontaria ex art 30 d.lgs 165/2001 presso il Comune di Sogliano Cavour della dipendente di ruolo presso il Comune di Veglie a tempo pieno ed indeterminato Dott.ssa Mirella Rosaria Guida con il profilo "Istruttore Direttivo Amministrativo", categoria giuridica D, posizione economica D1 con decorrenza 04.05.2020;
- il Comune di Veglie, giusta determina del responsabile del secondo settore "*Affari legali e servizi alla persona servizio Personale: Trattamento Giuridico*" R.G. n. 180 del 28/04/2020, ha disposto la cessione del contratto individuale di lavoro della dipendente Dott.ssa Mirella Rosaria Guida, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D , - posizione economica D1, dando atto che il trasferimento per mobilità presso il Comune di Sogliano Cavour decorrerà dal 04/05/2020 (ultimo giorno di servizio della dipendente presso il Comune di Veglie: 03/05/2020);

VISTA la determinazione del Segretario Comunale R.G. n. 189 del 30/04/2020 con la quale si è proceduto:

- a prendere atto della cessione del contratto individuale di lavoro effettuata dal Comune di Veglie in favore di questo Ente della dipendente Dott.ssa Mirella Rosaria Guida, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D , - posizione economica D1 a giusta determina del responsabile del secondo settore "*affari legali e servizi alla persona servizio Personale: Trattamento Giuridico*" R.G. n. 180 del 28/04/2020 del Comune di Veglie con la quale si è disposto il trasferimento per mobilità volontaria presso il Comune di Sogliano Cavour con decorrenza 04/05/2020 (ultimo giorno di servizio della dipendente presso il Comune di Veglie 03/05/2020);
- al perfezionamento dell'iter procedurale di mobilità esterna volontaria, ai sensi del richiamato art. 30, commi 1 e 2bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., indetta con determinazione R.G. n. 214 del 06/06/2019 immettendo nel ruolo organico di questo Ente la dott.ssa Mirella Rosaria Guida, nata a Casarano il 06.11.1982, c.f. GDUMLL82S46B936X;

CONSIDERATO quanto disposto dai sotto riportati articoli:

- **l'art. 13 del suddetto CCNL:**

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 ai 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 ricoprirsì.

RITENUTO, pertanto, conferire alla Dott.ssa Mirella Rosaria Guida la responsabilità del Settore "Affari Generali e Servizi al cittadino" nonché del Suap, con attribuzione della posizione organizzativa, per assicurare la continuità della attività dell'amministrazione con riferimento agli obiettivi definiti **fino alla scadenza del mandato della Commissione Straordinaria**

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, l'incarico di responsabile del Terzo Settore "Affari Generali e Servizi al cittadino" **fino alla scadenza del mandato della Commissione Straordinaria** fatte salve eventuali diverse esigenze organizzative;
2. **DI CONFERIRE** l'incarico di Responsabile del S.U.A.P. alla Dott.ssa Mirella Rosaria Guida per la predisposizione e la firma degli atti del S.U.A.P. e per il funzionamento dello stesso nel rispetto della normativa vigente **fino alla scadenza del mandato della Commissione Straordinaria** fatte salve eventuali diverse esigenze organizzative disponendo che, in caso di assenza o impedimento, le funzioni ad essa attribuite vengano svolte dal Segretario comunale;
3. **DI ATTRIBUIRE** al suddetto responsabile di settore le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL e la posizione organizzativa;
4. **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 fatti salvi eventuali successivi adeguamenti;
5. **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, fatte salve le ipotesi espressamente contemplate dalla legge e dal vigente contratto collettivo funzioni locali;
6. **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;
7. **DI ACQUISIRE** le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità, da rendersi dalla Dott.ssa 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;
8. **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)

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Dott.ssa Giulia CAZZELLA

Dott.ssa Maria Antonietta OLIVIERI

Dott. Massimo SANTORO

Cazzella
Oliveri
Santoro

