



# Comune di Canneto sull'Oglio

(Provincia di Mantova)

**ORIGINALE**

## **DECRETO DEL SINDACO**

**N. 7 DEL 31-07-2021**

**Ufficio: P.O. AREA AFFARI GENERALI**

**Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E  
VICE SEGRETARIO CON DECORRENZA DAL 01/08/2021 E FINO AL  
31/12/2021**

## **IL SINDACO**

### **PREMESSO:**

- che l'art. 50, comma 10, del D.Lgs n. 267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e servizi;
- che ai sensi dell'art. 107, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dell'Ente, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto FUNZIONI LOCALI del 21 maggio 2018, con particolare riferimento agli articoli:

### ***Articolo 13 Area delle posizioni organizzative***

*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. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:*

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

#### **Articolo 14 Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative**

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.

#### **Art. 15 Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

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.
3. Nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.
4. Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando 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.
5. A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni

organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

6. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

7. Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67.

#### **Art. 17 Disposizioni particolari sulle posizioni organizzative**

1. 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.

2. In materia di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nell'ipotesi considerata nell'art. 13, comma 2, lett. a), trova applicazione, in via esclusiva, la disciplina della suddetta clausola contrattuale per la parte relativa alla individuazione della categoria dei lavoratori che possono essere incaricati della responsabilità delle posizioni organizzative negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, anche nella vigenza dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs.n.267/2000.

3. 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.

4. I comuni possono avvalersi della particolare facoltà di cui al comma 3, 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 della categoria D. In tale ipotesi, potrà eventualmente procedersi anche alla revoca anticipata dell'incarico conferito.

5. Il dipendente della categoria C, cui sia stato conferito un incarico di posizione organizzativa, ai sensi del comma 3, ha diritto alla sola retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa nonché, sussistendone i presupposti, anche ai compensi aggiuntivi dell'art.18, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per mansioni superiori di cui all'art.8 del CCNL del 14.9.2000.

6. Nelle ipotesi di conferimento di incarico di posizione organizzativa, a personale utilizzato a tempo parziale presso altro ente o presso servizi in convenzione, ivi compreso il caso dell'utilizzo a tempo parziale presso una Unione di comuni, secondo la disciplina già prevista dagli artt. 13 e 14 del CCNL del 22/1/2004, le retribuzioni di posizione e di risultato, ferma la disciplina generale, sono corrisposte secondo quanto di seguito precisato e specificato:

- l'ente di provenienza continua a corrispondere le retribuzioni di posizione e di risultato secondo i criteri nello stesso stabiliti, riproporzionate in base alla intervenuta riduzione della prestazione lavorativa e con onere a proprio carico;
- l'ente, l'Unione o il servizio in convenzione presso il quale è stato disposto l'utilizzo a tempo parziale corrispondono, con onere a proprio carico, le retribuzioni di posizione e di risultato in base alla graduazione della posizione attribuita e dei criteri presso gli stessi stabiliti, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa;
- al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, i soggetti di cui al precedente alinea possono altresì corrispondere con oneri a proprio carico, una maggiorazione della retribuzione di posizione attribuita ai sensi del precedente alinea, di importo non superiore al 30% della stessa.

7. Per gli incarichi di cui al presente articolo, in materia di conferimento, revoca e di durata degli stessi, trovano applicazione le regole generali dell'art. 14.

**Art. 18 Compensi aggiuntivi ai titolari di posizione organizzativa**

1. Ai titolari di posizione organizzativa, di cui all'art. 14, in aggiunta alla retribuzione di posizione e di risultato, possono essere erogati anche i seguenti trattamenti accessori:

- a) l'indennità di vigilanza prevista dall'art. 37 comma 1, lett. b), primo periodo, del CCNL del 6.7.1995, ai sensi dell'art. 35 del CCNL del 14.9.2000;
- b) i compensi ISTAT, ai sensi dell'art.70-ter;
- c) i compensi per lo straordinario elettorale, ai sensi dell'art. 39, comma 2, del CCNL del 14.9.2000; tali compensi sono riconosciuti solo nei casi nei quali vi sia stata l'acquisizione delle specifiche risorse collegate allo straordinario elettorale dai competenti soggetti istituzionali e nei limiti delle stesse;
- d) i compensi per lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale, ai sensi dell'art.39, comma 3, del CCNL del 14.9.2000, introdotto dall'art.16, comma 1, del CCNL del 5.10.2001;
- e) i compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali, ai sensi dell'art.40 del CCNL del 22.1.2004; tali compensi sono riconosciuti solo nell'ambito delle risorse finanziarie assegnate agli enti con i provvedimenti adottati per far fronte ad emergenze derivanti da calamità naturali;
- f) i compensi di cui all'art. 56-ter, previsti per il personale dell'area della vigilanza;
- g) l'indennità di funzione del personale addetto alle case da gioco;
- h) i compensi che specifiche disposizioni di legge espressamente prevedano a favore del personale, in coerenza con le medesime, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - gli incentivi per funzioni tecniche, secondo le previsioni dell'art.113 del D.Lgs.n.50 del 2016;
  - i compensi professionali degli avvocati, ai sensi dell'art.9 della legge n.114 del 2014;
  - i compensi incentivanti connessi ai progetti per condono edilizio, secondo le disposizioni della legge n. 326 del 2003; ai sensi dell'art.6 del CCNL del 9.5.2006;
  - i compensi incentivanti connessi alle attività di recupero dell'evasione dei tributi locali, ai sensi dell'art.3, comma 57 della legge n.662 del 1996 e dall'art.59, comma 1, lett. p) del D.Lgs.n.446 del 1997;
  - i compensi connessi agli effetti applicativi dell'art. 12, comma 1, lett. b), del D.L. n.437 del 1996, convertito nella legge n.556/1996, spese del giudizio.

**ACCLARATO** che nello sviluppo delle sue attività, in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base del Piano Esecutivo di Gestione di ciascuna Area/Servizio, il Responsabile dovrà:

- assicurare, diretto e coordinato dal Segretario Comunale, con autonomia operativa negli ambiti di propria competenza, l'ottimale gestione delle risorse a lui assegnate per l'attuazione dei programmi definiti dagli organi politici;
- rispondere della validità delle prestazioni e del raggiungimento degli obiettivi programmati.

**PRESO ATTO** che con Deliberazioni del Commissario Straordinario, adottate con i poteri della Giunta Comunale, n. 35 e n. 36 in data 20/05/2019 si è proceduto all'approvazione dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa e all'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance.

**VISTA** la deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 28/12/2020 con la quale è stata ridefinita come segue la struttura organizzativa del Comune di Canneto sull'Oglio.

Area Polizia Locale

Area Amministrativa (Affari generali – Segreteria - Servizi demografici - Servizi sociali - Istruzione – Cultura – Sport e tempo libero - Personale – Servizi cimiteriali – Società partecipate – Archivio e protocollo)

Area Economico – finanziaria ( Bilancio – Contabilità – Tributi –Economato )

Area Tecnica ( Urbanistica ed edilizia privata – Suap - Ecologia e ambiente – Manutenzione patrimonio e lavori pubblici – CED – datore di lavoro ex D.Lg. 81/2008 ).

**VISTO** l'art. 5 del Regolamento degli uffici e dei servizi che stabilisce che il Segretario comunale, nell'espletamento delle sue funzioni , può essere coadiuvato dal un Vicesegretario che lo sostituisce in tutti i casi di assenza o impedimento.

**DATO ATTO** che, ai sensi del medesimo articolo, il Vicesegretario è individuato dal Sindaco per un periodo non superiore alla durata del mandato, tra i responsabili di area in possesso del titolo di laurea richiesto per la nomina a Segretario e può essere revocato, con decreto del Sindaco, in caso di gravi inadempienze e violazioni dei doveri di ufficio.

**VISTO** il proprio decreto n. 30 del 31/12/2020 con il quale si è nominata la dott.ssa Sabrina Braghini Responsabile dell'Area Amministrativa e Vicesegretario del Comune di Canneto sull'Oglio, essendo in possesso dei necessari requisiti professionali e di inquadramento giuridico per assolvere l'incarico, per il periodo 01/01/2021 – 31/07/2021.

**RITENUTO** di confermare alla dott.ssa Sabrina Braghini le funzioni di Responsabile di Servizio dell'Area “*Amministrativa* ” e Vice Segretario per il periodo 01/08/2021 – 31/12/2021 in quanto in possesso dei necessari requisiti professionali e di inquadramento giuridico per assolvere l'incarico.

**VISTO** il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## N O M I N A

La dott.ssa Sabrina Braghini Responsabile dell'Area Amministrativa e Vicesegretario del Comune di Canneto sull'Oglio, essendo in possesso dei necessari requisiti professionali e di inquadramento giuridico per assolvere l'incarico, per il periodo 01/08/2021 – 31/12/2021.

In qualità di Responsabile di Servizio della suddetta Area, la dott.ssa Sabrina Braghini è inoltre nominata Responsabile unico del Portale Lavoro Pubblico.

## **DA' ATTO CHE**

il suddetto Responsabile di Servizio dalla data suindicata ha il compito di:

- recepire le direttive generali emanate dall'Ente di appartenenza;
- nominare responsabili di procedimento tra il personale assegnato della propria area;
- prestare la massima collaborazione ai propri omologhi e al Segretario comunale al fine di assicurare la massima efficacia, efficienza e trasparenza nell'azione amministrativa;
- nominare un responsabile di procedimento in propria sostituzione per assistere il Segretario comunale nell'attività di supplenza, in occasione di ferie, permessi ed assenze;
- procedere a comminare la sanzione disciplinare del richiamo verbale in caso di infrazione rilevata, informando l'U.P.D.;
- svolgere funzioni di coordinamento e di impulso, finalizzate ad uniformare le tecniche operative e organizzative dei servizi affidati;
- relazionare periodicamente sullo stato di attuazione delle funzioni afferenti al servizio assegnato;
- adottare tutti gli atti gestionali inerenti le funzioni di competenza, come previsti dal combinato disposto degli artt. 107 e 109 del D.Lgs n. 267/2000, assumendone la piena titolarità e responsabilità;
- svolgere ulteriori funzioni attribuite dall'amministrazione locale o da disposizioni di Legge;
- informare la Giunta comunale relativamente alle attività, agli obiettivi e alle risorse assegnate al proprio Servizio, nonché eventualmente alle difficoltà incontrate e alle proposte di modifica del P.E.G.
- attivare, in collaborazione con il personale affidato ai propri servizi, la presentazione di progetti finalizzati all'erogazione del fondo per la produttività
- curare periodicamente il popolamento delle sezioni di amministrazione trasparente di propria competenza;
- assicurare l'attuazione e garantire il monitoraggio delle misure anti corruzione di cui al PTPC, proponendone aggiornamento al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione .

## **PRECISA**

- che il Responsabile di Servizio sopra individuato rappresenta l'Amministrazione Comunale per l'adozione e la sottoscrizione di atti che impegnano la medesima Amministrazione anche verso l'esterno.

## **STABILISCE**

- che in caso di assenza o impedimento temporaneo, il responsabile dell'area Amministrativa del Comune di Canneto sull'Oglio è sostituito dal Segretario Comunale dell'Ente.

Canneto sull'Oglio, 31.07.2021

Sul su esposto decreto, nella fase preventiva di formazione dell'atto ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", si attesta la regolarità amministrativa.

Il Segretario comunale

*Avv. Paolo Coppola*

*Nicolò Ficicchia*

Per accettazione:

Il Responsabile Area Amministrativa e Vicesegretario \_\_\_\_\_