



Comune di Moliterno

PROVINCIA DI POTENZA

Decreto Sindacale n. 02 del 8 gennaio 2014

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

Comune di Moliterno
Provincia di Potenza

Prot. 2014 0000102 Uscidel 08/01/2014 Ore: 10,17

MONTESANO D.SSA ROSSELLA - VICE SEGRETARIO - M



Cat: 001 Cl: 0000 Fasc:

PROPOSTA DI DECRETO SINDACALE

IL SINDACO

VISTO l'art.50, comma 10, e 109, comma 2 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni ed integrazioni, riguardante norme di nomina dei "responsabili dei servizi";

VISTO il d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

ATTESO che sono stati attuati i principi di razionalizzazione previsti dalla citata norma;

VISTO che in data 31/03/1999 è stato stipulato il C.C.N.L. che ha modificato il sistema di classificazione del personale degli enti locali e che in data 1/4/1999 è stato stipulato il CCNL per il personale delle regioni e degli enti locali;

VISTA la deliberazione di Giunta n. 118 del 17/09/1999 con cui si è provveduto a riclassificare il personale dipendente delle nuove categorie contrattuali previste dal vigente ordinamento del personale;

DATO ATTO che questo Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

CONSIDERATO che gli artt. 8,9,10 e 11 del CCNL stipulato in data 31/03/1999 consentono di conferire incarichi per posizioni organizzative ai dipendenti che, ai sensi dell'art. 8 del citato C.C.N.L. con assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato, svolgano:

- funzioni di direzione di unità organizzative, di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o scuole universitarie e/o all'iscrizione in albi professionali;
- attività di staff e/o studio, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 9, comma 1, del C.C.N.L. stipulato in data 31/03/1999, gli incarichi in argomento possono essere conferiti previa determinazione di criteri generali a valere per il conferimento degli incarichi;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 10/04/2003 e ss.mm.ii., con la quale si è proceduto alla individuazione delle posizioni organizzative di questo ente e si demandava al Sindaco il compito di conferire l'incarico delle posizioni organizzative con apposito atto scritto e motivato;

VISTI:

- lo Statuto Comunale,
- il vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. e ii.;
- il D.Lgs.8 aprile 2013 n.39;

RILEVATO che la posizione organizzativa da attribuire attiene l'Area Affari Generali;

VISTO, a tal proposito, il curriculum personale della Dr.ssa Rossella MONTESANO che conferma la sussistenza dei presupposti professionali, dei requisiti culturali ed attitudinali, nonché di capacità professionale ed esperienza rispetto alle funzioni ed alle attività da svolgere con il conferimento di posizione organizzativa anche in funzione degli obiettivi e delle caratteristiche dei programmi amministrativi che questa Amministrazione comunale intende definire ed attuare nel quadro delle linee programmatiche del mandato;

RITENUTO, pertanto, poter individuare nella dipendente Dr.ssa Rossella MONTESANO, il funzionario idoneo cui affidare la responsabilità dell'area affari generali di questo Ente che, tra l'altro, ha già svolto con professionalità, le funzioni di che trattasi, assicurando il buon funzionamento dell'apparato amministrativo gestionale dell'Ente;

ACQUISITA in data odierna specifica dichiarazione ai sensi e per gli effetti dell'art.20 Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n.39 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di che trattasi (nota prot. N. 75 del 7/01/2014);

DISPONE

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di nominare quale responsabile dell'area affari generali di questo ente la Dr.ssa Rossella MONTESANO, Istruttore Direttivo inquadrato nella categoria "D" ed assegnato all'area amministrativa, con decorrenza dal 08/01/2014 e fino al 30/06/2014, cui competono le funzioni previste dal decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. di conferire alla Dr.ssa Rossella MONTESANO, responsabile dell'area affari generali, l'incarico di posizione organizzativa nell'area medesima, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8, comma 1, lettera a) del CCNL in data 31/03/1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
4. di precisare che gli obiettivi specifici, da condividersi con il predetto funzionario saranno prefissati analiticamente;
5. di precisare, altresì, che al precitato dipendente viene riconosciuta la retribuzione di posizione pari ad € 6.713,94 lordi per 13 mensilità, e una indennità di risultato fino ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione da liquidare ad avvenuta verifica per il raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione. La retribuzione di posizione assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario;
6. L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine per:
 - intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati dalla Giunta Comunale;
 - accertamento specifico di risultati negativi delle attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'art. 9, comma 5, del CCNL in data 31/03/1999;
7. L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;
8. sono demandati al responsabile del servizio competente la liquidazione del trattamento economico mensilmente, a seguito di formale conferimento dell'incarico e senza l'adozione di ulteriori atti;
9. di precisare, altresì, che le somme occorrenti saranno previste nel redigendo bilancio relativo all'esercizio finanziario 2014;

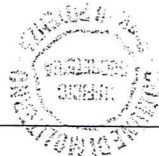
10. per tutto quanto non previsto nel presente atto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel decreto legislativo n. 165/2001, nel codice civile, nel contratto individuale di lavoro, nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato, nonché nel CCNL per i dipendenti del comparto regioni – autonomie locali;
11. di stabilire che il presente provvedimento ha validità per il periodo 08/01/2014 – 30/06/2014;
12. di inserire a fascicolo personale del dipendente l'incarico conferito con il presente atto;
13. il presente provvedimento:
 - viene notificato al dipendente incaricato mediante accettazione sottoscritta in calce;
 - viene consegnato in copia al nucleo di valutazione, al revisore dei conti, al Segretario Comunale;
 - è pubblicato all'albo pretorio per 15 giorni successivi.



IL SINDACO
Ing. Giuseppe TANCREDI

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
Art. 147 bis decreto legislativo n. 267/00 e s.m.i.

Moliterno li 07/01/2014



Il Segretario Comunale
Dr. Gerardo LUONGO

Parere di regolarità contabile
Visto attestante la copertura finanziaria (art. 147 bis. Decreto legislativo 267/2000 e s.m.i.)

Moliterno li 07/01/2014



Il Segretario Comunale
Dr. Gerardo LUONGO

IL SINDACO

RICHIAMATA la proposta in oggetto ;

ATTESO che sullo stesso sono stati acquisiti i pareri di cui all'art. 147 bis D.L.vo 267/2000 e s.m.i.;

DECRETA

1. la premessa in narrativa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. approvare la proposta relativa al decreto in oggetto, nel testo integrale all'interno riportato, dandone per qui integralmente trascritto il relativo dispositivo.



IL SINDACO
Ing. Giuseppe TANCREDI

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia del presente atto è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il - 9 GEN 2014 e vi rimarrà per giorni quindici naturali e consecutivi.

Moliterno li - 9 GEN 2014



Il Messo Comunale
FERRARO TOMMASO