



# Comune di Moliterno

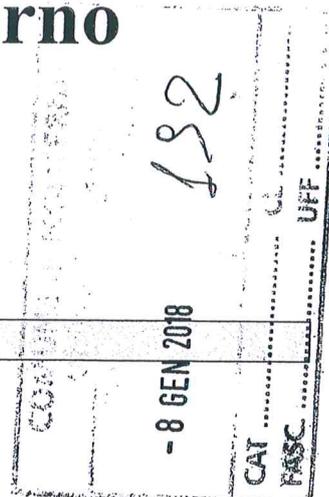
PROVINCIA DI POTENZA

Decreto Sindacale n. 3 del 8/01/2018

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI.**

**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.;

**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 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 del D.Lgs.8/04/2013 n.39 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di che trattasi (nota prot.179 del 08/01/2018);

### DISPONE

1. la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di nominare quale responsabile Area Affari Generali di questo ente la Dr.ssa Rossella MONTESANO, Istruttore Direttivo Amministrativo – Vice Segretario Comunale, inquadrato nella categoria “D” ed assegnato all'area affari generali, **con decorrenza dalla data odierna e fino 31/12/2018**, 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 € 11.362,05 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. Alla predetta indennità di posizione, va aggiunta la ulteriore somma di € 1.549,07 attribuita al medesimo responsabile giusta decreto n.15 in data 09/10/2017 con cui si è stabilito di nominare la Dr.ssa Rossella MONTESANO Responsabile ad interim dell'area di Polizia Locale fino alla data del 28/02/2018. 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. di precisare, altresì, che le somme occorrenti sono state previste nel bilancio 2018-2020;
9. 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;

10. di stabilire che il presente provvedimento ha validità **con decorrenza dalla data odierna e fino al 31/12/2018**;

11. di inserire a fascicolo personale del dipendente l'incarico conferito con il presente atto;

12. 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 8/1/2018



Il responsabile Finanziario  
Rag. Carmela DeIrenzo

Parere di regolarità contabile

Visto attestante la copertura finanziaria (art. 147 bis. Decreto legislativo 267/2000 e .s.m.i.

Moliterno li 8/1/2018



Il responsabile Finanziario  
Rag. Carmela DeIrenzo

## 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

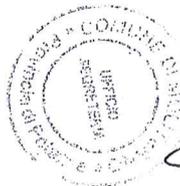


PER ACCETTAZIONE

Dr.ssa Rossella MONTESANO

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia del presente atto è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il - 8 GEN 2018 e vi rimarrà per giorni quindici naturali e consecutivi.

Moliterno li - 8 GEN 2018



Il Messo Comunale  
FERRARO TOMMASO