



**Comune di Tavazzano con Villavesco
Provincia di Lodi**

Tavazzano con Villavesco, 04 aprile 2022
Prot. n. 4199 (III.4/1)

Decreto di conferimento titolarità del servizio

IL SINDACO

Viste

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 23.04.2019, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "ISTITUZIONE AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE - ART. 13 DEL C.C.N.L. 21.05.2018";
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 7.05.2019, immediatamente eseguibile, ad oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI";
- il decreto Sindacale prot. 16268 del 24.12.2019 avente oggetto: "Attribuzione posizione organizzativa a funzionari del Comune di Tavazzano con Villavesco";

Considerato che l'art. 13 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede che *"La responsabilità di Servizio viene assegnata dal Sindaco con proprio decreto motivato, a personale inquadrato nella categoria prevista dal Contratto nazionale, tenendo 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 stesso."*

Premesso:

- che l'art. 50, comma 10 del D.lgs n. 267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità e i criteri stabiliti dall'articolo 109 dello stesso decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- che l'art. 109, comma 2 del D.lgs n. 267/2000 stabilisce che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi;

Ricordato che, in data 21 maggio 2018, è stato sottoscritto il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali e che, tale contratto, agli artt.13 e 14, recita testualmente:

"Art.13

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.

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.

Art.14

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 sono 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.";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 84/2009 con la quale era stato istituito il Servizio "Segreteria Generale - Contratti - Cultura", ponendo i medesimi servizi sotto la diretta dipendenza e controllo del Segretario Comunale;

Richiamate:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 16.02.2022 avente ad oggetto "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi. Modifica", con la quale si è provveduto:
 - a. a modificare la suddetta deliberazione n. 84/2009, unificando i Settori: Segreteria - Contratti e Cultura con Amministrazione Generale e Demografici e servizi alla persona, accorpandoli nella nuova Unità Organizzativa denominata: "**Servizio Amministrazione Generale - Segreteria e Servizi alla Persona**", ponendo i medesimi servizi sotto la diretta dipendenza e controllo del Responsabile del Servizio stesso;
 - b. ad istituire la figura del Vice Segretario Comunale mediante l'inserimento dell'art. 30 - bis;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 24.02.2022 avente ad oggetto "Preso atto delle risultanze del servizio supporto specialistico in ambito organizzativo e gestionale" con la quale l'Amministrazione Comunale ha preso atto della relazione fornita dalla Società Sistema Susio s.r.l. relativa all'analisi in ambito organizzativo e gestionale al fine di una revisione della struttura organizzativa del Comune, riorganizzazione dei processi lavorativi e determinazione della dotazione organica;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 dell'11.03.2022 ad oggetto "Attivazione del comando in entrata di un dipendente del Comune di Milano con profilo di istruttore direttivo (cat. D2).

Posizione Organizzativa” nella quale è stato individuato nella persona della d.ssa Maria Simona Polese l’incarico di Posizione Organizzativa, nonché di Vice Segretario Comunale con decorrenza 04 aprile 2022 e per la durata di un anno (03 aprile 2023);

Visto che si rende necessario conferire l’incarico per il Servizio sopra indicato;

Visto l’art. 110, comma 5, del CCNL del 17.12.2020 relativo al personale dell’area delle funzioni locali;

Vista la propria competenza ai sensi dell’art. 50, c. 10 e dell’art. 97 c. 4 del T.U. dell’ordinamento degli Enti Locali;

Visto l’art. 38 c. 1 lett. f) e g) dello Statuto Comunale;

Tanto ritenuto e premesso

D E C R E T A

1. Di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente decreto;
2. Di conferire, con decorrenza 04 aprile 2022 e per la durata di un anno (03 aprile 2023), alla d.ssa Maria Simona Polese la titolarità delle Responsabilità relative al servizio denominato “Amministrazione Generale - Segreteria e Servizi alla Persona”, con le risorse finanziarie e umane individuate nel P.E.G. in carico al predetto servizio;
3. Di trasmettere copia del presente decreto all’Ufficio Personale al fine dell’inserimento dello stesso nel fascicolo personale della D.ssa Maria Simona Polese;
4. Di demandare a successivo atto l’individuazione dell’indennità da corrispondere a seguito del conferimento della posizione organizzativa;
5. Di pubblicare il presente provvedimento sul sito internet istituzionale del Comune, nella sezione amministrazione trasparente;

IL SINDACO

dr. Francesco Morosini

