



# COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR

## PROVINCIA DI LECCE



DECRETO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA N. 02 DEL 08/04/2020

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE DEL SETTORE "AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO" ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA POSIZIONE ORGANIZZATIVA. PROROGA DECRETO N. 01 DEL 02/01/2020.**

**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;
- La nuova architettura organizzativa dell'Ente approvato con deliberazione della Commissione straordinaria con i poteri della Giunta Comunale n. 63 del 08/05/2019;
- 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 stato previsto per l'anno 2020 l'assunzione di 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;
- 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;

**DATO ATTO CHE:**

- Con determinazione della Responsabile Affari Generali p.t. n. 257 del 03/07/2019 il Responsabile Affari Generali ha preso atto del Verbale n. 02 del 02 del 05/06/2019, con il quale la Commissione esaminatrice ha individuato la Dott.ssa Mirella Rosaria Guida idonea alla copertura del posto per l'assunzione di un Istruttore Direttivo Amministrativo - Responsabile del Settore Affari generali e Servizi al Cittadino - ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n.

6

MG

MS

267/2000;

- con la suddetta determina si prevedeva l'assunzione della Dott.ssa Mirella Rosaria Guida fino al 31/12/2019;
- 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 a partire dal 01/01/2020;
- con determinazione del Segretario Generale R.G. n. 01 del 02/01/2020 si provvedeva alla proroga del contratto scaduto il 31/12/2019, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del d. lgs. 267/2000 a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) alla dott.ssa Mirella Rosaria Guida - senza soluzione di continuità ed agli stessi patti e condizioni - **per un ulteriore periodo di mesi 3, salvo proroga o rinnovo o comunque fino alla scadenza del gestione Commissariale, nelle more della formalizzazione del nulla osta da parte del Comune di Veglie** al fine di provvedere all'assunzione della prefata professionista a tempo indeterminato con la qualifica di "istruttore direttivo amministrativo" da destinare al settore affari generali;
- il Comune di Veglie, giusta delibera di Giunta comunale n. 16 del 31/03/2020, immediatamente esecutiva, ha concesso il nulla osta definitivo al passaggio in mobilità della dott.ssa Guida Mirella Rosaria nei ruoli di questo Comune con decorrenza 4 maggio 2020 e che, in ragione delle urgenti e improcrastinabili esigenze di servizio anche relative all'attuale situazione emergenziale epidemiologica da Covid 19 ed al fine di garantire la continuità dei servizi istituzionali dell'Ente, occorre procedere alla proroga del contratto ex art. 110 Tuel con la dott.ssa Mirella Rosaria Guida scaduto il 31/03/2020 - **senza soluzione di continuità ed agli stessi patti e condizioni - fino al giorno 3 maggio 2020**, data nella quale il presente incarico di intenderà automaticamente risolto.

VISTA la determinazione del Segretario Comunale n. 130 del 01/04/2020 con la quale si è proceduto alla proroga del contratto ex art. 110 del Tuel fino al 03/05/2020;

**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 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.*

– **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";

*M G MC*

- 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 ricoprirsi.

**RITENUTO**, pertanto, conferire alla Dott.ssa Mirella Rosaria Guida la responsabilità del Settore “Affari Generali e Servizi al cittadino”, con attribuzione della posizione organizzativa, per assicurare la continuità della attività dell’amministrazione con riferimento agli obiettivi definiti **fino al giorno 3 maggio 2020**;

**DECRETA**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. **DI PROROGARE** il decreto n. 01 del 02/01/2020 e, per l’effetto, conferire per le ragioni indicate in premessa, alla Dott.ssa Mirella Rosaria Guida, con il profilo di istruttore direttivo amministrativo Cat. D, la responsabilità del Settore “Affari Generali e Servizi al cittadino” dal **01 aprile 2020 e fino al giorno 3 maggio 2020**;
2. **DI ATTRIBUIRE** al suddetto responsabile di settore le funzioni di cui all’art. 107 del TUEL e la posizione organizzativa;
3. **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;
4. **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;

b

AO

M

5. **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;
6. **DI ACQUISIRE** le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, da rendersi dall'Avv. 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;
7. **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 *Cazzella*

Dott.ssa Maria Antonietta OLIVIERI *Oliveri*

Dott. Massimo SANTORO *Santoro*

**COMUNE DI SOGLIANO CAVOUR**

**RELATA DI NOTIFICA**

L'anno 200..... ad il..... del mese di.....  
 lo sottoscritto Messo Comunale del Comune di  
 Sogliano Cavour ha notificato copia del presente  
 atto al Sig.....  
 mediante consegna a mani di.....

**Il Ricevente**



**IL MESSO NOTIFICATORE**  
*Giovanni Pascali*

