



COMUNE DI VILLANOVA D'ASTI

CAP 14019 Provincia di Asti

DECRETO SINDACALE N. 9/2019

OGGETTO: ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DEL SETTORE AMMINISTRATIVO ALLA SIG.RA TARALLO ANITA - DETERMINAZIONE INDENNITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

Dalla Residenza Comunale, addì venti del mese di maggio duemiladiciannove

IL SINDACO

CONSIDERATO che, in virtù dei principi espressi dal D.lgs. n. 267/2000 è operante la distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo esercitate dagli organi elettivi e funzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa esercitata dagli organi burocratici.

VISTO l'art. 109 del D. Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 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.

DATO ATTO che, di conseguenza, è in capo allo scrivente il potere di nomina del Responsabile dei Servizi ai sensi dell'art. 50, comma 10, D.lgs. n. 267/2000 e di determinare l'indennità di posizione;

VISTO il CCNL Funzioni Locali del 21/5/2018 e, in particolare:

- l'art. 13 CCNL 21/05/2018 che stabilisce che gli enti istituiscono l'area delle posizioni organizzative di lavoro, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato o 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;
- l'art. 14 che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un 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 finalità;

DATO ATTO che, sulla base della disciplina contrattuale, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria gli enti devono tenere 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;

CONSIDERATO che l'art. 15 comma 2 del suddetto contratto stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di 5.000,00 euro ad un massimo di 16.000,00 euro per tredici mensilità, per le categorie D e da un minimo di 3.000,00 euro ad un massimo di 9.500,00 euro annui lordi per tredici mensilità per le categorie C e che ciascun ente ne stabilisce la graduazione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative individuate;

ATTESO che con deliberazione della Giunta Comunale n° 44 del 12.04.2013 è stato approvato il REGOLAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI e integrato con deliberazione G.C. n. 79 del 12.06.2014, e con le deliberazioni successive G.C. n. 32 del 19.03.2015, G.C. n. 109 del 20.08.2015, G.C. n. 156 del 22.12.2015, G.C. n. 70 del 23.06.2016, G.C. n. 72 del 09.06.2017, G.C. n. 104 del 31.08.2017, G.C. n. 55 del 03.05.2018, G.C. n. 78 del 31.05.2018, G.C. n. 116 del 28.08.2018, e da ultimo con deliberazione GC n. 70 del 23.04.2019;

DATO ATTO che la struttura organizzativa prevede il seguente settore:

I° Settore: **AMMINISTRATIVO**, a cui sono attribuite le aree sotto indicate:

- a) Pubbliche relazioni;
- b) Istruzione e Cultura;
- c) Statistica;
- d) Agricoltura esclusa commissione agricola;
- e) Socio-assistenziale;
- f) Anagrafe, Stato Civile, Elettorale;
- g) Asilo Nido;
- h) Agente contabile, diritti di segreteria e rogito;
- i) Assicurazioni;
- j) Gestione Entrate relative ai servizi gestiti;
- k) Gestione di tutte le utenze relative al riscaldamento.

CONSIDERATO che si è proceduto ad affidare il servizio Amministrativo alla Sig.ra Tarallo Anita, con DS n. 12 del 31/05/2018, fino al 31.05.2019;

CONSIDERATO che la norma che poneva un tetto all'importo delle posizioni organizzative anche negli Enti privi di dirigenza è stata superata dal Decreto Semplificazioni; E' possibile superare il limite al trattamento economico accessorio, nell'ipotesi prevista dal citato art. 11-bis, comma 2, del D.L. n. 135/2018, solamente nel rispetto del vincolo generale in materia di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557- quater e 562, della L. n. 296/2006;

CONSIDERATO che l'Ente si è dotato di un Regolamento per la pesatura dell'indennità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 22.12.2015, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 16.05.2019, e che il Nucleo di Valutazione ha comunicato alla Giunta Comunale il punteggio ottenuto da ciascun responsabile, sulla base delle schede compilate e verificate dal Nucleo di Valutazione;

VERIFICATO che l'iter si è concluso con l'approvazione, delle schede redatte dal Ndv, da parte della GC con verbale n. 89 del 17.05.2019;

DATO ATTO che la Giunta Comunale ha preso atto dei punteggi attribuiti a ciascun responsabile, rimettendo al Sindaco la determinazione dell'indennità definitiva all'interno di ogni fascia, con proprio atto;

CONSIDERATO dunque necessario provvedere all'attribuzione dell'indennità di posizione per la durata di un anno;

D E C R E T A

1. **DI CONFERIRE** dal 21.05.2019 al 31.05.2020, salvo revoca o proroga, alla Sig.ra Tarallo Anita, come individuata in premessa, la Responsabilità del I° Settore:

AMMINISTRATIVO, a cui sono attribuite le aree sotto indicate, conferendogli altresì le funzioni di cui all'art. 107, del D.Lgs. 267/00:

- a) Pubbliche relazioni;
- b) Istruzione e Cultura;
- c) Statistica;
- d) Agricoltura, esclusa commissione agricola;
- e) Socio-assistenziale;
- f) Anagrafe, Stato Civile, Elettorale;
- g) Asilo Nido;
- h) Agente contabile, diritti di segreteria e rogito;
- i) Assicurazioni;
- j) Gestione Entrate relative ai servizi gestiti;
- k) Gestione di tutte le utenze relative al riscaldamento.

2. **DI DARE ATTO** che l'indennità di posizione è stata determinata sulla base del Regolamento sulla pesatura, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 22.12.2015 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 80 del 16.05.2019;
3. **DI DETERMINARE** l'indennità di posizione in €. 12.950,00 lordi annui da ripartirsi su tredici mensilità.
4. **DI DARE ATTO** che l'incarico attribuito potrà essere revocato nel rispetto della normativa vigente e comporterà la perdita del compenso aggiuntivo attribuito, per:
 - intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla Legge;
 - accertamento specifico di risultati negativi dell'indennità del dipendente incaricato della posizione organizzativa;
5. **DI DARE ATTO** che l'importo massimo della retribuzione è pari al 25%.
6. **DI DARE ATTO** che tale trattamento è soggetto alle contribuzioni e ritenute di legge e assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.
7. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Servizio Finanziario l'assunzione dell'impegno di spesa derivante dal presente atto;
8. **DI RIPARAMETRARE** in sede di elaborazione degli stipendi di giugno 2019 l'eventuale differenziale.

DISPONE

- La pubblicazione del presente decreto all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

Villanova d'Asti, Li 20/05/2019

IL SINDACO
F.to: GIORDANO Christian

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE N. 656

Copia conforme del presente decreto viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 23/05/2019 al 07/06/2019

Villanova d'Asti, li 23/05/2019

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO**
F.to: Anita TARALLO

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per gli usi consentiti dalla Legge.

Villanova d'Asti, li 23/05/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Laura FASANO