



COMUNE DI CIRIGLIANO

Provincia di MATERA

Prot. 27

addì 09.01.2014

Oggetto : Nomina Responsabile dell'area amministrativa e dell'area finanziaria – Decreto

Il sindaco

Visto che il Comune di Cirigliano , così come risulta dalla deliberazione di giunta comunale n. 1 del 17.1.2003 di approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (in avanti " regolamento ") , ha organizzato la struttura amministrativa del Comune suddividendola nelle seguenti tre aree :

Area amministrativa
Area finanziaria
Area tecnica

Visto l' art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i. (in avanti " TUEL ") commi 1 e 2 che prevedono testualmente :

1. *Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo";*
2. *Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico- amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108";*

Visto il combinato disposto dei seguenti articoli del TUEL :

- Art. 50 comma 10 :*" Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali ";*
- Art. 109 comma 2 *" 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";*

Richiamati , altresì, gli articoli 8 , 9 , 10 e 11 del CCNL del 31 marzo 1999 nonché il CCNL del 22 gennaio 2004 in materia di istituzioni delle aree delle posizioni organizzative , del conferimento dei relativi incarichi , dei criteri generali , della durata , e del trattamento economico accessorio composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato;

Visti in particolare gli articoli 9 e 10 del predetto CCNL che prevedono testualmente

Art. 9 Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative

Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 5 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.

3. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

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 a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3. 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. 10 da parte del dipendente titolare. In tal caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

Art. 10- Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 8 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998-2001.

2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di L. 10.000.000 ad un massimo di L. 25.000.000 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate

3. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

Visto l' art. 15 " Posizioni organizzative apicali " del Ccnl del 22.1.2004 che prevede testualmente " Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del CCNL del 31.3.1999" ;

Visto ;

Tenuto conto:

- che l'incarico non può eccedere la durata del mandato del Sindaco ed è comunque revocabile prima della scadenza, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi, ai sensi del citato art. 9, comma 3 del CCNL e per gli altri casi previsti dal regolamento ;
- che l'incarico di posizione organizzativa sarà comunque oggetto di specifica valutazione annuale e che lo stesso ha ad oggetto lo svolgimento di specifici compiti di particolare rilievo , ancorché di norma ascrivibili al mansionario base della qualifica posseduta ;

Rilevato:

- che l'approvazione del bilancio con relativa relazione previsionale e programmatica nonché le direttive impartite dal sindaco , dalla giunta comunale e dal direttore generale se nominato costituiscono gli indirizzi generali di governo ;

- che tali indirizzi prevedono il perseguimento di specifici obiettivi in relazione all'attività amministrativa e all'intervento del Comune, nelle sue varie forme, nel contesto socio-economico locale;
- che il raggiungimento di tali obiettivi può aversi soprattutto con la responsabilizzazione del personale (in possesso dei requisiti culturali, delle attitudini, della capacità professionale ed esperienza), attraverso il conferimento degli incarichi delle funzioni dirigenziali (rectius: responsabile della struttura apicale dell'ente) e della conseguente attribuzione dell'area delle posizioni organizzative;

Considerato ancora che in forza delle disposizioni contenute nella legge 122/2010 e 135/2012 le amministrazioni comunali di Stigliano, Gorgoglione e Cirigliano con rispettive delibere consiliari agli atti della Associazione hanno costituito l'Associazione Intercomunale denominata "Collina Materana" per l'esercizio in forma associata mediante convenzione delle seguenti funzioni fondamentali:

- a) *organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
- b) *organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- c) *catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- d) *la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
- e) *attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- f) *l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;*
- g) *progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
- h) *edilizia scolastica, per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- i) *polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- l) *tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale."*

e che a tutt'oggi le funzioni fondamentali esercitate in modo associato sono le seguenti:

- c)** *catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- e)** *attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- g)** *progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
- i)** *polizia municipale e polizia amministrativa locale;*

Atteso, altresì, che l'esercizio associato delle altre funzioni è stato prorogato all'1.7.2014 e che, pertanto, la nomina viene conferita sino al 30.6.2014 nelle more della condivisione associata delle altre funzioni;

Tutto ciò premesso e considerato

Atteso che con proprio precedente decreto il sottoscritto conferiva sino al **31 dicembre 2013** l'incarico di responsabile del **Servizio finanziario** - amministrativo alla dipendente **Marisa Altamura** con attribuzione e conferma della retribuzione di posizione organizzativa;

Rilevato

- che l'attribuzione della posizione organizzativa richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

- che nello sviluppo del servizio de quo , in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base dei provvedimenti di cui sopra e di altri all'occorrenza, il titolare della posizione organizzativa dovrà:
- tradurre le singole attribuzioni in base a quando disposto dall'art. 107 e seguenti del D.lgs. n. 267/00;
- attenersi a principi di efficace ed efficienza;

Ritenuto che sussistano le condizioni per rinnovare il predetto incarico sino alla fine del mandato elettorale in scadenza presumibilmente a maggio 2014 e alle condizioni di cui al disposto del presente provvedimento;

DECRETA

Di rinnovare con relativa conferma ed affidamento sino alla fine del mandato elettorale in scadenza presumibilmente a maggio 2014 alla signora **Marisa Atamura** , dipendente di questo Comune con qualifica D) posizione economica D2 con profilo professionale di istruttore direttivo finanziario , le funzioni di responsabile **dell'area amministrativa e dell'area finanziaria** provvedendo all'attuazione delle seguenti mansioni significando che l' elenco non può essere considerato esaustivo e che i procedimenti non menzionati vanno riportati alla competenza dell'unità organizzativa individuabile *ratione materiae* e comunque secondo quanto indicato nell'allegato B) al regolamento :

➤ **Gestione giuridica del personale**

- a) Applicazione giuridica degli istituti contrattuali;
- b) Tenuta cartelle personali;
- c) Conto del personale per quanto di competenza;

❖ **Bilancio e finanze**

- a) Programmazione economica e Finanziaria ;
 - b) Bilancio di previsione, consuntivo e rendiconto ;
 - c) Relazione previsionale e programmatica ;
 - d) P.E.G,
 - e) Rapporti con il Revisore del conto ;
 - f) Rapporti con la tesoreria comunale ;
 - g) Rapporti con la Corte dei Conti
 - h) Controllo agenti contabili ;
 - i) Contabilità IVA
 - l} Adempimenti I.R.A P
 - m) Tenuta della contabilità generale ;
 - n) Mandati e reversali ;
 - o).Adempimenti previdenziali ;
 - p) Piano triennale degli investimenti
 - q) Pagamenti canoni di locazione
 - r) Aggiornamento contabile degli inventari

❖ **Entrate**

- a) Attuazione delle finalità degli obiettivi della amministrazione comunale in materia fiscale
- b) Gestione delle tasse ,imposte ed altre entrate di natura tributaria
- c) Gestione dei proventi relativi ai servizi a domanda individuale , istituzionali e con caratteristiche produttive
- d) entrate regionali

❖ **Gestione economica del personale**

- a) Gestione delle erogazioni retributive
- b) Gestione delle procedure per il collocamento a riposo
- c) Pratiche di pensionamento
- d) Rapporti con gli istituti previdenziali ed assistenziali
- e) Gestione cessione V dello stipendio
- e) Gestione compensi OO. PP.
- h) Conto annuale [per quanto di competenza)
- i) 770 ed e altri adempimenti

❖ **Servizi Affari Generali;**

❖ **Ufficio Anagrafe;**

- ❖ Ufficio Stato Civile;
- ❖ Ufficio Elettorale;
- ❖ Ufficio Leva;
- ❖ Ufficio Servizi Sociali, in particolare:
 - ⚡ Rilascio blocchetti mensa scolastica;
 - ⚡ Gestione buoni libri gratuiti e semigratuiti;
 - ⚡ Gestione diritto allo studio – Legge Regionale n. 21/79;
 - ⚡ Assegno maternità e nucleo familiare per terzo figlio.

Di conferire, altresì, alla dipendente Marisa Altamura l'incarico di posizione organizzativa attribuendo la relativa indennità nella misura annua di € 6.197,48 (seimilacentonovantasette euro/48) con decorrenza 1.1.2014 per tredici mensilità in ragione agli innumerevoli procedimenti amministrativi ed alla notevole mole di lavoro afferente il servizio de quo, alla sua complessità, specificità e responsabilità.

La retribuzione di posizione si liquiderà in rate mensili, mentre la retribuzione di risultato sarà liquidata una volta all'anno, previa valutazione, positiva, del nucleo di valutazione.

Di riservarsi eventuali integrazioni di mansioni per riorganizzazione uffici ed ogni altro provvedimento anche di integrazione del compenso accessorio, compatibilmente alla vigente normativa, o di sostituzione del predetto responsabile ai sensi della normativa indicata nelle premesse ed alla revoca dei predetti incarichi per i motivi di cui all'art. 16 del citato *regolamento* ed in particolare :

1. per inosservanza alle direttive del sindaco;
2. per inosservanza alle direttive della Giunta;
3. per inosservanza alle direttive del Segretario o/e direttore generale;
4. in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati che verranno verificati per periodi non superiori a sei mesi ;
5. per responsabilità grave o reiterata;
6. negli altri casi disciplinati dalla legge e/o dal contratto collettivo di lavoro o per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo.

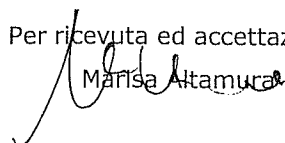
Di dare atto che al predetto responsabile vengono assegnate le seguenti unità : dipendenti Piazzolla Orlando Vincenza ed Urgo Rosa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle norme contenute nel D. lgs. 165/2001 e s.m.i., al codice civile (capo I, titolo II, libro V) in quanto compatibili e al C.C.N.L. vigente.

Di trasmettere copia del presente decreto, per la relativa sottoscrizione, alla dipendente Marisa Altamura in triplice copia di cui una rimarrà nel fascicolo della dipendente, un'altra verrà restituita al sindaco e l'altra consegnata al direttore generale.

Di trasmettere il presente provvedimento al responsabile del servizio finanziario per quanto di competenza.

Per ricevuta ed accettazione


Marisa Altamura


Il Sindaco
Romeo Tommaso

Cirigliano, lì 09.01.2014