



COMUNE DI PRATIGLIONE

Città Metropolitana di TORINO

Via Roma 1 – Pratiglione 10080 (TO) P.IVA 01871460018
☎ 0124/7184 – Fax 0124/77886 ✉ mail: info@comune.pratiglione.to.it
posta elettronica certificata: pratiglione@cert.ruparpiemonte.it
sito internet: www.comune.pratiglione.to.it

DECRETO SINDACALE N. 2 DEL 7.01.2020

Oggetto: Attribuzione posizione organizzativa a GIACOLETTO Pierluigi - anno 2020.

IL SINDACO

Vista la delibera n. 21 del 10.10.2019 avente ad oggetto: “Metodologia di graduazione delle posizioni di responsabilit  e pesatura delle posizioni organizzative che prestano servizio nell'ente.”;

Considerato che la deliberazione di cui sopra prevede che “L'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di Posizione Organizzativa   effettuata dal Dirigente con atto motivato e verificato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilit  effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;
- b) adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;
- c) attitudini, capacit  professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire.

Ricordato che, in data 21 maggio 2018,   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 responsabilit  di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unit  organizzative di particolare complessit , caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
- b) lo svolgimento di attivit  con contenuti di alta professionalit , 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 responsabilit , 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 conformit  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, gi  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 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.”;

Ravvisata la necessità di provvedere al conferimento di incarico di posizione organizzativa dell'area amministrativa, finanziaria, tecnico manutentiva e vigilanza al Sig. Pierluigi GIACOLETTO, Cat. C, Cat. Ec. C3, dipendente del Comune di Pratiglione, in quanto ritenuto in possesso dei requisiti culturali, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisita e compatibile con la natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

Ritenuto di attribuire le responsabilità organizzative del Comune di cui all'art. 13 comma 1 lett. A del CCNL 21.5.2018;

Richiamate:

- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 9/12/2019, esecutiva ai sensi di legge, all'oggetto: “Documento unico di programmazione semplificato (D.U.P.S.) 2020-2022 (d.u.p.s.) – Comunicazione al Consiglio Comunale”;
- la delibera del Consiglio Comunale n. 30 del 9/12/2019 avente ad oggetto: “Esame ed approvazione del Bilancio di Previsione per il triennio 2020/2022”;

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 9/12/2019, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "Assegnazione mezzi finanziari ai responsabili di servizio esercizio 2020" e la deliberazione n. 35 del 22.11.2019 ad oggetto: "Approvazione piano delle performance anno 2019";

Visti:

- il D.lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- il D.lgs. n. 165 del 30/03/2001;
- il vigente Statuto Comunale;
- Il vigente Regolamento di Contabilità;
- Il vigente Regolamento sull'ordinamento, l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;
- i vigenti CCNL del comparto Funzioni Locali;

DECRETA

1. di richiamare le premesse quali parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. di conferire per il periodo dal 1/01/2020 al 31/12/2020 posizione organizzativa dell'area amministrativa, finanziaria, tecnico manutentiva e vigilanza al Sig. Pierluigi GIACOLETTO, Cat. C, Cat. Ec. C3, per i motivi, con le competenze e alle condizioni economiche in premessa specificate ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 21.5.2018;
3. al dipendente incaricato sono Delegate le funzioni relative alla gestione e all'organizzazione dei servizi facenti capo alle aree amministrativa, finanziaria, tecnico manutentiva e vigilanza nonché ogni altra funzione prevista dallo Statuto Comunale e dal vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi;
4. L'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dall'art. 14 comma 1 del C.C.N.L 21.5.2018 – Comparto Funzioni Locali e dei criteri per il conferimento delle PO disposti dalla Giunta Comunale
5. Al dipendente viene assegnata per la durata dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 21.5.2018 – Comparto Funzioni Locali una retribuzione di posizione pari a € 9.500,00;
6. L'indennità di posizione assorbe tutte le indennità previste dal CCNL 21.5.2018, ad eccezione di quelle specificatamente previste dall'art. 18 del medesimo CCNL o dalla Legge;
7. Al dipendente spetta altresì una retribuzione di risultato, la cui quantificazione massima verrà successivamente stabilita in funzione degli obiettivi assegnati;
8. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 14 comma 4 del CCNL 21.5.2018
9. L'orario di lavoro del dipendente incaricato non può essere inferiore alle 36 ore settimanali;
10. In relazione all'incarico conferito, il dipendente incaricato è a disposizione

dell'Amministrazione, oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse all'incarico affidatogli. Pertanto il dipendente è tenuto ad effettuare le prestazioni di servizio straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, da prestarsi con speciale flessibilità di orario;

11. L'incarico oggetto del presente decreto può essere revocato anche prima della scadenza del termine:
 - a seguito di riorganizzazione dei Settori;
 - a seguito di valutazione negativa;
 - in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
 - in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;
12. di pubblicare, in elenco, il presente provvedimento nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "provvedimenti" - sottosezione di secondo livello "provvedimenti dirigenti" e nella sezione medesima, sottosezione di primo livello - personale -, sottosezione di secondo livello - posizioni organizzative.

Pratiglione, 07.01.2020



IL SINDACO

(Arch. TRUCANO Giovanni Domenico)

Per accettazione dell'incarico:

Pratiglione, 07.01.2020

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Pierluigi GIACOLETTO