



COMUNE DI CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

DECRETO SINDACALE N. 8 DEL 24.LUG. 2018

Oggetto: conferimento di titolarità di posizione organizzativa afferente al II Settore – Servizi Finanziari - all'Istruttore Direttivo Contabile Dott. Paolo Regoli – Cat. Giur. D ccnl –

IL SINDACO

Visti gli atti deliberativi G.C. n. 48/2008 e 64/2010 con i quali si è approvato l'assetto organizzativo dell'ente e l'individuazione delle strutture di maggiore rilevanza, con suddivisione per settori coincidenti con la titolarità di posizione organizzativa,

Richiamato l'art. 107 del TUEL 267/2000 concernente le funzioni e responsabilità della dirigenza e l'art. 109, c. 2 del TUEL secondo il quale nei comuni privi di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi indipendentemente dalla qualifica funzionale;

Visto l'art. 72 dello Statuto comunale secondo il quale l'incarico per l'esercizio delle funzioni dirigenziali viene conferito dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato secondo le modalità fissate dal regolamento di organizzazione e secondo criteri di competenza, professionalità, in rapporto agli obiettivi da raggiungere;

Richiamato l'art. 16 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi secondo il quale i responsabili delle strutture di maggiore rilevanza dell'ente sono nominati dal Sindaco valutate le attitudini, le capacità professionali, nonché i risultati precedentemente ottenuti riferiti al dipendente stesso;

Visti gli artt. 13-14-15 del nuovo CCNL funzioni locali siglato in via definitiva in data 21.05.2018 che disciplinano – sul piano contrattuale – l'area delle cd. Posizioni Organizzative, avuto riguardo in particolare all'art.13, c.3 in quale prevede un periodo transitorio di un anno al fine di poter provvedere alla determinazione delle procedure e dei criteri generali ed alla conseguente definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative;

Ritenuto quindi, in applicazione delle disposizioni e dei criteri in materia già validi ed efficaci presso l'ente e sopra richiamati, nelle more del periodo transitorio fissato dal richiamato art. 13, c. 3 del ccnl e tenuto comunque conto anche dei criteri di massima indicati all'art. 14, c. 2 del vigente ccnl – che peraltro non differiscono sostanzialmente da quelli precedentemente vigenti - provvedere alla individuazione del dipendente al quale attribuire l'incarico di titolarità di posizione organizzativa afferente al II Settore funzionale dell'Ente,

Dato atto che in relazione alle valutazioni svolte sulla base dei criteri indicati, che si riassumono come segue:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare con particolare riguardo alla rilevanza delle programmazione economico finanziaria correlata alla realizzazione di opere pubbliche di primaria importanza per l'ente;
- requisiti culturali posseduti con particolare riguardo al possesso del titolo di studio di laurea in economia e commercio;
- attitudini e capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D in servizio a tempo pieno ed indeterminato alla data di decorrenza dell'incarico;

tra i dipendenti di categoria D in servizio presso l'ente alla predetta data, con il possesso della laurea in economia e commercio risulta, dai *curricula* esaminati, un unico dipendente che vanta esperienza pluriennale nella gestione del complessivo servizio finanziario presso enti locali attraverso la titolarità di incarico di p.o.



ivi compresa le competenze in materia tributaria e di personale, avendo lo stesso acquisito peraltro valutazioni complessive di massimo livello nel quadriennio precedente (esercizi dal 2014 al 2017), individuato nel Dott. Paolo Regoli, Istruttore Direttivo Contabile, cat. D1 ccnl, in servizio presso il Settore Servizi Finanziari all'1.08.2018;

DECRETA

1. di conferire, per le motivazioni di cui in premessa, al Dott. Paolo Regoli, Istruttore Direttivo Contabile, cat. giur. D ccnl, l'incarico di responsabilità afferente al II Settore funzionale dell'ente – Servizi Finanziari - e la connessa titolarità di posizione organizzativa;
2. di conferire efficacia al presente provvedimento a decorrere dall' 1.08.2018 e fino al 21.05.2019 nel rispetto dei termini del periodo transitorio indicato dall'art. 13, c. 3 del nuovo ccnl funzioni locali sottoscritto in via definitiva in data 21.05.2018;
3. di precisare ulteriormente i seguenti elementi essenziali dell'incarico:
 - a. natura ed oggetto della prestazione: direzione del II Settore – Servizi Finanziari, ove sono ricomprese, di massima, le competenze e le funzioni indicate nel citato atto deliberativo G.C. 48/2008;
 - b. limiti di responsabilità e di autorità:

responsabilità amministrativo-gestionali e contabili connesse alla direzione del settore con particolare riferimento alla correttezza tecnica, amministrativo-contabile nonché alla efficacia ed efficienza di gestione. Svolgimento di funzioni di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo. In particolare sono attribuiti i compiti previsti dall'art.107 del Tuel 267/2000 oltre ai limiti appresso indicati:

- I. organizza e dirige il Settore, studia gli aspetti ed esamina i problemi di natura giuridico – amministrativa, contabile, economico-sociale, attinenti le materie di competenza del Settore, elabora relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi, contabili e regolamentari;
- II. fornisce ai competenti Organi politico-istituzionali gli elementi di conoscenza e di valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento del pubblico interesse e la scelta delle conseguenti determinazioni, formulando proposte anche alternative in termini di rapporto tra risultati conseguibili e rispettivi costi;
- III. collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formazione dei piani, programmi e progetti e procede alla loro traduzione in programmi di lavoro verificandone lo stato di attuazione ed i risultati;
- IV. disciplina il funzionamento e l'organizzazione interna delle strutture operative cui è preposto, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali assegnate.
Effettua a tale scopo la verifica periodica del carico di lavoro e della produttività del settore e dei servizi ed uffici dipendenti, nonché la verifica sui carichi di lavoro e sulla produttività di ogni singolo dipendente;



- V. Studia i problemi di organizzazione, la realizzazione e semplificazione delle procedure, le nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte o adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa, semplificazione ed economicità di gestione, con riferimento al rapporto costi/benefici;
- VI. È responsabile del trattamento dei dati ricadenti nell'ambito del settore assegnato, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia (D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni);
- VII. E' nominato Datore di Lavoro ai sensi delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. limitatamente al personale assegnato ed alle strutture di competenza del settore di riferimento.
- c. principali obiettivi:
saranno determinati con specifico provvedimento del Segretario Generale, sentita l'Amministrazione Comunale e con eventuali direttive integrative del Sindaco o Assessore competente;
- d. cause di risoluzione o revoca anticipata dell'incarico:
nell'ipotesi in cui si verificano i presupposti di cui all'art. 109, commi 1 del Tuel 267/2000;
- e. criteri generali di valutazione dell'azione del titolare di posizione organizzativa:
raggiungimento degli obiettivi programmati, capacità di organizzazione, capacità di assumere decisioni e responsabilità, flessibilità, innovazione, dimostrazione di impegno e senso di responsabilità, intrattenimento di rapporti interpersonali corretti ed equilibrati, autocontrollo, azione amministrativa e gestionale svolta nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, economicità e semplificazione, collaborazione fattiva con gli altri responsabili di settore nell'ottica di massima disponibilità al supporto in relazione agli aspetti contabili ed economico-finanziari di cui il responsabile del settore finanziario è fulcro di riferimento nell'ente;
- f. orari di servizio:
il titolare di posizione organizzativa dovrà svolgere la prestazione lavorativa per un minimo di 36 ore settimanali nei seguenti giorni e orari:
- | | |
|------------------------|-------------------|
| dal lunedì al venerdì: | ore 08,00 – 14,00 |
| martedì: | ore 15,00 – 18,00 |
| giovedì: | ore 16,00 - 19,00 |
- E' consentita la flessibilità in ingresso ed in uscita nelle modalità previste per la generalità dei dipendenti.
- Possono essere richieste prestazioni lavorative oltre le 36 ore settimanali senza ulteriore compenso in quanto ricompreso nella retribuzione di posizione di cui al punto l)
- g. sanzioni:
si rinvia a quanto previsto dal vigente CCNL comparto Regioni o Enti Locali ed alle disposizioni di legge vigenti in materia;
- h. rapporti con gli organi elettivi e con il Segretario Generale e con organismi esterni:
si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente;
- i. possibilità di effettuare prestazioni a favore dei terzi:
solo previa autorizzazione espressa dell'Amministrazione;



- l. retribuzione di posizione:
è confermata in € 12.911,00 annui lordi per 13 mensilità così come deliberato con atto G.C. n. 126/2008, salvo diversa valutazione da parte del nucleo di valutazione;
- m. retribuzione di risultato:
sarà erogata a conclusione del processo di valutazione con riferimento agli obiettivi assegnati e nei limiti stabiliti dal vigente CCNL.

Per quanto non previsto si fa rinvio al TUEL 267/2000, ai vigenti CCNL ed al vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Castelfidardo, 24 LUG. 2018



IL SINDACO
Dott. Roberto Ascani

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Roberto Ascani".

Per ricevuta ed accettazione:

Castelfidardo, 25/07/2018

Dott. Paolo Regoli

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Paolo Regoli", written over a horizontal line.