



DECRETO SINDACALE N. 14 DEL 28/10/2021

**OGGETTO: CONFERIMENTO DI TITOLARITÀ DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AFFERENTE AL SETTORE VII - SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI, AI SENSI
DEGLI ARTT. 13-14-15 CCNL 21.05.2018 ALL'ISTRUTTORE DIRETTIVO
AMM.VO - DOTT.SSA SONIA STORTONI - CAT. D CCNL**

IL SINDACO

Visto 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;

Visto l'atto deliberativo G.C. n. 40 del 29.04.2019 con il quale sono stati individuati i nuovi criteri per l'individuazione e la valutazione delle Posizioni Organizzative anche ai sensi del nuovo ccnl 21.05.2018;

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 e valutate le attitudini, le capacità professionali, nonché i risultati precedentemente ottenuti riferiti al dipendente in oggetto menzionato;

Svolte le opportune valutazioni in termini di professionalità ed esperienza del personale potenzialmente assegnatario del ruolo di posizione organizzativa di vertice del settore servizi socio-educativi;

Visti gli artt. 13-14-15 del CCNL 21.05.2018 e l'art. 50, c. 10 del TUEL D.Lgs. 267/2000;

DECRETA

1. di conferire, in relazione alla professionalità e competenza maturata nell'ambito del settore di riferimento, alla dipendente Dott.ssa Sonia Stortoni, Istruttore Direttivo Amm.vo, cat. D ccnl, per le motivazioni di cui in premessa, l'incarico di responsabilità del Settore VII - Servizi socio educativi e la connessa titolarità di posizione organizzativa;

DECRETO
n. 000014 del 28/10/2021

Pag. 1



2. di conferire efficacia al presente provvedimento a decorrere dal **1.11.2021** e fino al **31.12.2021** in relazione alla necessità di valutare in tempi brevi una ipotesi diverso assetto organizzativo dei settori funzionali dell'Ente e delle rispettive competenze assegnate;
3. di precisare ulteriormente i seguenti elementi essenziali dell'incarico:
 - a. natura ed oggetto della prestazione: direzione del Settore VII - Servizi Socio Educativi, ove sono ricomprese, di massima, le competenze e le funzioni indicate nel citato atto deliberativo G.C. 48/2008, come integrato con atto G.C. 64/2010 (accorpamento servizi Casa di Riposo -assistenza anziani al VII Settore);
 - b. limiti di responsabilità e di autorità:

responsabilità amministrativo-gestionali e contabili connesse alla direzione del settore con particolare riferimento alla correttezza amministrativa ed 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 Servizio, studia gli aspetti ed esamina i problemi di natura giuridico – amministrativa, contabile, economico-sociale e tecnico-scientifica, attinenti le materie di competenza del Settore, elabora relazioni, pareri, proposte, documenti, schemi di provvedimenti amministrativi 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 procedono 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 preposta, 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



COMUNE DI CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

adottando disposizioni volte ad assicurare l'osservanza dei criteri di regolarità gestionale, speditezza amministrativa 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;
- VII. è nominato Datore di lavoro ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 limitatamente al personale assegnato ed alle strutture di competenza del settore di riferimento. E' tenuto a dare supporto e collaborazione al Coordinatore Unico dei D.D.L. Ing. Ranieri Bocchini nelle modalità indicate da specifico documento allegato al presente Decreto;
- c. principali obiettivi:
saranno determinati con specifico provvedimento – Piano della Performance allegato al P.E.G. – e con eventuali direttive integrative del Sindaco, del Segretario Generale o dell'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 ed economicità, collaborazione fattiva con gli altri responsabili di settore;
- 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;
- h. rapporti con gli organi elettivi e con il Segretario Generale:
si rinvia a quanto previsto dalla normativa vigente, dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente;



COMUNE DI CASTELFIDARDO

PROVINCIA DI ANCONA

- i. possibilità di effettuare prestazioni a favore dei terzi:
solo previa autorizzazione espressa dell'Amministrazione;
- l. retribuzione di posizione:
si fa riferimento alle determinazioni adottate con atto di G.C. n. 47 del 22.05.2018
con riferimento alla specifica posizione organizzativa assegnata;
- m. retribuzione di risultato:
sarà erogata a conclusione del processo di valutazione con riferimento agli obiettivi
comunali 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, 28/10/2021



IL SINDACO
dott. Roberto Ascani

(sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)

Per ricevuta ed accettazione:

Castelfidardo, _____

Dott.ssa Sonia Stortoni
