



Città di Vignola

Direzione Affari Generali
e Rapporti con la Città
Tel. 059 - 777554 opp. 777501
e-mail: segreteria@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

PROVVEDIMENTO (DETERMINAZIONE)

Progr. n. 885

NR. 16 in data 14/07/2015 del Registro di Settore

NR. 225 in data 20/07/2015 del Registro Generale

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELL'AMBITO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI - POLIZIA MORTUARIA – PROTOCOLLO - SPORTELLO 1.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che l'art. 8 del CCNL del comparto Regioni-Autonomie Locali del 31.03.1999 stabilisce:

- al comma 1 che gli Enti possono istituire posizioni di lavoro che prevedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento:

- a) di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- b) di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza;

- al comma 2 che tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base di incarichi conferiti dai Dirigenti;

RILEVATO che l'art. 10 del predetto CCNL del 31.03.1999 stabilisce:

- che il trattamento economico accessorio del personale appartenente alla categoria D, titolare delle posizioni organizzative di cui all'art. 8, è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, ed assorbe comunque tutte le competenze e le indennità contrattualmente previste, compreso il compenso per il lavoro straordinario;

- che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi, per tredici mensilità;

RICORDATO che:

- l'art. 89, comma 5, del d.l. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" dispone che gli Enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche ed all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti";

- l'art. 2, comma 1, del d. l. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche definiscono mediante atti organizzativi, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, ispirando la loro organizzazione ai criteri di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;

VISTI gli artt. 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 che disciplinano le modalità di assegnazione delle funzioni e dei procedimenti nelle organizzazioni e strutture pubbliche;

RICHIAMATI gli artt. 88, 89 e 111 del T.U.E.L. n. 267/2000 secondo i quali le disposizioni recate dal D.Lgs. n. 165/2001 si applicano anche all'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali previo adeguamento dello statuto e dei regolamenti, anche per quel che riguarda la dirigenza;

VISTE le disposizioni del comma 1 bis dell'art. 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (testo introdotto dall'art. 2 della Legge 15 luglio 2002, n. 145);

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 99 del 21.07.2014 con la quale è stata ridefinita la macro-struttura dell'Ente allo scopo di adeguare gli assetti organizzativi e direzionali alle dinamiche proprie dello sviluppo attuativo del programma di governo della nuova Amministrazione da poco insediata e dei relativi obiettivi nel rispetto delle vigenti norme che impongono la riduzione e razionalizzazione della spesa di personale, e con cui in particolare si è disposta l'unificazione delle due direzioni Affari Generali e Rapporti con la Città in un'unica struttura **Direzione Affari Generali e Rapporti con la Città** che riunisce sotto un unico centro di coordinamento i Servizi afferenti alle due Direzioni;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 106 del 19/08/2014 "Modifica all'assetto organizzativo dell'Ente e modifica del fabbisogno triennale di personale 2013 - 2015. Anno 2014 - Provvedimenti" con cui si è disposto l'accorpamento del servizio Protocollo al Servizio Sportello 1, assegnando entrambi i servizi ad un unico centro di responsabilità;

RICHIAMATA altresì la propria deliberazione n. 11 del 10/02/2015 con cui è stato assegnato il servizio Notifiche al nuovo servizio "Sportello 1 - Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Protocollo – Servizio Notifiche";

VISTA la propria deliberazione n. 189 del 23.12.2014 con cui è stata prorogata, al fine di consentire all'Amministrazione di valutare una riorganizzazione complessiva delle Direzioni dell'Ente e una ponderata pesatura delle Posizioni Organizzative, l'individuazione delle Posizioni Organizzative dell'Ente fino al 30.06.2015, confermandone le relative retribuzioni;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 21/12/2006, esecutiva, che definisce i criteri per la graduazione delle Posizioni Organizzative al fine dell'attribuzione della retribuzione di posizione;

VISTA la deliberazione n. 86 del 30/06/2015 " Area delle posizioni organizzative: pesatura, graduazione delle funzioni e individuazione anno 2015" con cui sono state individuate le Posizioni Organizzative **con decorrenza 01.07.2015 fino 30.06.2017** e le relative retribuzioni e indennità previste e "graduate" economicamente;

PRECISATO che con tale atto si è prevista la Posizione Organizzativa relativa al servizio "Sportello 1 - Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Protocollo – Servizio Notifiche";

VISTO il verbale del Nucleo di Valutazione in data 26 giugno 2015 relativo alla pesatura delle posizioni organizzative, per le quali si è proceduto alla determinazione della indennità di posizione;

RITENUTO opportuno procedere al formale conferimento della Posizione Organizzativa individuata con la suddetta deliberazione della Giunta Comunale nell'ambito dei servizi "Sportello 1 - Servizi Demografici e Polizia Mortuaria – Protocollo – Servizio Notifiche";

RITENUTO pertanto per effetto della ripesatura e delle maggiori funzioni conferite alla Posizione Organizzativa di cui innanzi di riservarsi di verificare con l'Unione Terre di Castelli l'eventuale revisione della percentuale di rimborso nell'ambito dell'accordo relativo alla gestione dei servizi afferenti alla Direzione Affari Generali;

RITENUTO individuare, per tale conferimento, la dipendente Marilena Venturi (cat. D3 – profilo professionale funzionario) in base al curriculum professionale ed in particolare per le attitudini e capacità professionali possedute con particolare riferimento ai programmi ed agli obiettivi da realizzare;

DATO ATTO che, per l'esercizio delle funzioni attribuite, il funzionario individuato si atterrà scrupolosamente al rispetto delle vigenti regole dell'ordinamento degli enti locali e delle materie specifiche assegnategli;

VISTA la quantificazione dei costi derivanti dal presente provvedimento, determinata per competenza dalla Struttura Risorse Umane – Gestione Economica del Personale dell'Unione Terre di Castelli;

SENTITO il funzionario interessato;

In conformità alle disposizioni legislative e regolamentari suindicate

DISPONE

- 1) di attribuire, in esecuzione della deliberazione n. 86 del 30/06/2015 " Area delle posizioni organizzative: pesatura, graduazione delle funzioni e individuazione anno 2015", **con decorrenza 01.07.2015 fino 30.06.2017** l'incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile dei Servizi Demografici - Polizia Mortuaria Protocollo e Sportello 1;
- 2) di attribuire, per conseguenza, alla dipendente Marilena Venturi l'esercizio delle seguenti funzioni dirigenziali e dei conseguenti procedimenti e provvedimenti relativi ai Servizi Demografici:
 - ✓ Attuazione degli obiettivi strategici e gestionali previsti nel rispettivo centro di responsabilità dal Piano Esecutivo di Gestione, adottando i relativi procedimenti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;

- ✓ Direzione e coordinamento delle risorse umane, amministrative e gestionali, finanziarie e strumentali del Servizio al fine di garantirne la migliore gestione;
 - ✓ Gestione e organizzazione dell'attività ordinaria del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai centri di costo con il Peg ivi compresa la proposta al Dirigente di valutazione del personale collaboratore, da concordare con il Dirigente stesso;
 - ✓ Funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;
 - ✓ Espressione dei pareri tecnici (ex art. 49 – T.U.E.L.) sulle proposte di deliberazione oggetto delle funzioni dirigenziali assegnate;
 - ✓ Proposta delle variazioni del PEG all'interno dei centri assegnati al funzionario;
 - ✓ Proposta al Dirigente di assunzione del personale nel Servizio;
 - ✓ Atti di organizzazione interna del Servizio a cui è assegnato il funzionario delegato ivi compresa la nomina dei dipendenti responsabili dei procedimenti funzionalmente connessi all'esercizio delle funzioni delegate;
 - ✓ Attuazione delle norme e gestione delle attività in materia di salute e sicurezza dei propri dipendenti nel luogo di lavoro in qualità di "Datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 626/1994;
- 3) Di precisare che permangono in capo al sottoscritto Dirigente le funzioni di programmazione del piano ferie e del piano formativo del personale nonché la definizione di nuove procedure organizzative del servizio in particolare con riferimento alle procedure che interferiscono con l'attività di altri Servizi dell'Ente.
- 4) di attribuire le seguenti risorse finanziarie:
- per la parte entrate e spesa il centro di costo CDC 420 – Servizi Demografici;
- 5) di attribuire alla Posizione Organizzativa così individuata, la retribuzione di posizione pari a complessivi € 10.000,00 oltre alla retribuzione di risultato pari al 25% della detta retribuzione di posizione;
- 6) che la valutazione positiva dell'attività svolta darà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3, del CCNL 31/03/99;
- 7) che l'attribuzione della retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, per prestazioni eccedenti le 36 ore settimanali d'obbligo. E' altresì vietata l'applicazione di istituti sostitutivi di detto compenso (riposo compensativo), fatta eccezione per il diritto di fruire di una intera giornata di riposo settimanale o di una giornata di riposo in occasione delle altre festività, nel caso di prestazioni rese in giornata domenicale o festiva infrasettimanale;
- 8) di prevedere, al fine di garantire il miglior coordinamento dei progetti - obiettivi e compiti affidati, momenti di incontro tra la Posizione Organizzativa incaricata e la Direzione, utili per la programmazione, l'organizzazione delle diverse attività e la risoluzione delle eventuali situazioni critiche;
- 9) di dare atto che la spesa derivante dal seguente provvedimento sarà imputata ai seguenti capitoli di Bilancio:

ANNO 2015 – Periodo 1/7/2015 – 31/12/2015

| CAP. | DESCRIZIONE | IMPORTO |
|---------------|---|-----------------|
| 90/40 | Personale stato civile e servizio anagrafe: retribuzione di posizione | 5.000,00 |
| 90/40 | Personale stato civile e servizio anagrafe: retribuzione di risultato | 1.250,00 |
| 90/20 | Personale stato civile e servizio anagrafe: contributi | 1.524,00 |
| 90/50 | Personale stato civile e servizio anagrafe: irap | 531,00 |
| TOTALE | | 8.305,00 |

ANNO 2016

| CAP. | DESCRIZIONE | IMPORTO |
|---------------|---|------------------|
| 90/40 | Personale stato civile e servizio anagrafe: retribuzione di posizione | 10.000,00 |
| 90/40 | Personale stato civile e servizio anagrafe: retribuzione di risultato | 2.500,00 |
| 90/20 | Personale stato civile e servizio anagrafe: contributi | 3.048,00 |
| 90/50 | Personale stato civile e servizio anagrafe: irap | 1.063,00 |
| TOTALE | | 16.611,00 |

ANNO 2017 – Periodo 1/1/2017 – 30/06/2017

| CAP. | DESCRIZIONE | IMPORTO |
|---------------|---|-----------------|
| 90/40 | Personale stato civile e servizio anagrafe: retribuzione di posizione | 5.000,00 |
| 90/40 | Personale stato civile e servizio anagrafe: retribuzione di risultato | 1.250,00 |
| 90/20 | Personale stato civile e servizio anagrafe: contributi | 1.524,00 |
| 90/50 | Personale stato civile e servizio anagrafe: irap | 531,00 |
| TOTALE | | 8.305,00 |

10) di comunicare il presente provvedimento all'interessato;

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE
AFFARI GENERALI
F.to Pesci dr.ssa Elisabetta**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000:

- si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto;
 non si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto, in quanto lo stesso è privo di rilevanza contabile.
 non si appone il predetto visto per le seguenti motivazioni:

Data

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to dr. Stefano Chini**