



Città di Vignola

Segretario Generale
Tel. 059-777523
e-mail: segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

PROVVEDIMENTO (DETERMINAZIONE)

Progr. n. 1644

N. 25 in data 29/12/2017 Registro di Settore

N. 527 in data 29/12/2017 Registro Generale

OGGETTO: ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NELL'AMBITO DEL SERVIZIO "GARE E CONTRATTI". PROVVEDIMENTI

CIG: /

CUP: /

IL SEGRETARIO GENERALE

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 € 5.164,57 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi, per tredici mensilità;

RICORDATO che:

- l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 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.Lgs. 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;



Città di Vignola

Segretario Generale
Tel. 059-777523
e-mail: segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

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);

RICHIAMATO l'atto del Commissario Prefettizio (assunto con i poteri della Giunta Comunale) n. 73 del 9.06.2017 con cui, al fine di garantire la funzionalità gestionale dei servizi erogati nonché la continuità delle funzioni espletate ed evitare la creazione di un "vuoto gestionale" nella fase di avvicendamento politico-amministrativo, è stata approvata la proroga fino al 31.12.2017 di tutte le Posizioni Organizzative dell'Ente, individuate con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 30.06.2015;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 23/10/2017 con la quale la nuova Amministrazione, insediatasi a seguito delle elezioni amministrative che si sono svolte nel mese di giugno 2017 dopo un periodo di gestione commissariale:

- ha adeguato in parte gli assetti organizzativi e direzionali dell'Ente alle dinamiche proprie dello sviluppo attuativo del programma di governo e dei relativi obiettivi nel rispetto delle vigenti norme che impongono la riduzione e razionalizzazione della spesa di personale ed in attuazione dei principi contenuti nel D.Lgs. 150/2009 in materia di pubblico impiego improntati ad assicurare, attraverso una migliore organizzazione del lavoro, elevati standard qualitativi delle funzioni e dei servizi, economicità di gestione, qualità ed efficienza delle prestazioni lavorative, trasparenza ed imparzialità dell'operato della pubblica amministrazione;
- ha confermato il macroassetto strutturale del Comune, che è stato valutato complessivamente adeguato alle correnti esigenze gestionali, che comprende n. 3 Direzioni oltre al Segretario Generale, fra cui la Direzione Affari Generali, e che prevede n. 10 posizioni organizzative con incarico prorogato al 31.12.2017;
- ha valutato, al fine di una più efficace riduzione e razionalizzazione della spesa di personale, di non ricoprire al momento la posizione dirigenziale presso la Direzione Affari Generali assegnando la referenza dirigenziale al Segretario Generale, attribuendogli la funzione di coordinamento dei Servizi ricompresi nella Direzione stessa;
- ha prorogato fino al 31.12.2017 l'efficacia dell'accordo tra il Comune di Vignola e l'Unione Terre di Castelli per l'utilizzo da parte dell'Unione della Direzione Affari Generali del Comune di Vignola, approvato con precedente deliberazione di Giunta n.131 del 7.10.2014 in continuità con l'originario accordo del 2012 in cui veniva anche approvato il progetto per la realizzazione di una Centrale Unica di Committenza, ex art. 33 dell'allora vigente Codice dei Contratti. Riguardo alla gestione unitaria dei servizi di centrale committenza appalti, l'accordo ha comportato l'individuazione di un responsabile dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vignola preposto al servizio Gare e Contratti, titolare presso il Comune di Vignola di posizione organizzativa, nonché il rimborso da parte dell'Unione del 13,50% del costo complessivo del medesimo;

VISTO il decreto prot. n. 39007 del 23.10.2017 con cui il Sindaco ha assegnato temporaneamente al Segretario Generale l'incarico di Dirigente della Direzione Affari Generali, il cui ruolo sarà sostanzialmente di coordinamento, sovrintendenza e collaborazione alle Posizioni Organizzative già nominate;

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;



Città di Vignola

Segretario Generale
Tel. 059-777523
e-mail: segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

VISTA, peraltro, la deliberazione del Consiglio dell'Unione Terre di Castelli n. 4 del 22.01.2015 con cui, previo trasferimento di funzioni da parte dei Comuni aderenti, è stata approvata la convenzione per il trasferimento delle funzioni esercitate dalla Centrale unica di committenza in conseguenza dell'obbligo normativo introdotto dall'art. 33, comma 3 bis, del D.lgs. 163/2006, come modificato dal D.L. 66/2014, ("I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province") il quale dispone che i Comuni non capoluogo di Provincia hanno l'obbligo con decorrenza dal 1 gennaio 2015, di affidare ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di servizi e forniture e l'affidamento di lavori;

ATTESO che le attività della CUC vengono accentrate presso l'Unione e la ricordata convenzione tra l'Unione stessa e il Comune di Vignola assicura altresì copertura della posizione di Responsabile di dette funzioni, quali attivate presso l'Unione ai sensi di legge;

PRESO ATTO che gli artt. 13 e 14, commi 4, 5 e 7 del CCNL 22.1.2004 prevedono che ai lavoratori assegnati, previa convenzione, anche ad altri enti e incaricati di Posizione Organizzativa su entrambi gli enti, può essere riconosciuta una retribuzione di posizione da un minimo di € 5.164,57 ad un massimo di € 16.000,00;

VISTE le precedenti determinazioni del Dirigente della Direzione Affari Generali, dott.ssa Elisabetta Pesci:

- n. 226 del 20/07/2015, con cui è stata conferita la Posizione Organizzativa nell'ambito dei servizi "Gare e Contratti" alla dipendente Zecca Carla (cat. D3 – profilo professionale funzionario);
- n. 221 del 29.06.2017 con cui, in esecuzione del richiamato atto n. 73 del 9/06/2017 del Commissario Prefettizio, è stato prorogato con decorrenza 01.07.2017 fino 31.12.2017 l'incarico alla suddetta Posizione Organizzativa, dipendente Carla Zecca;

VISTA la precedente determinazione del Segretario Generale n. 365 in data 24 ottobre 2017 con cui si era disposto di:

- confermare fino al 31.12.2017 quanto già definito con le suddette determinazioni dirigenziali di attribuzione di Posizione Organizzativa di Responsabile "Gare e Contratti" alla dipendente Carla Zecca, con assegnazione dei Centri di Costo attribuiti dal PEG;
- assegnare nel contempo alla medesima, ad estendimento dell'incarico, ulteriori funzioni gestionali precedentemente svolte direttamente dal Dirigente, e precisamente la responsabilità con attività di controllo del rispetto dell'orario di servizio e del corretto impiego nei termini stabiliti dall'Amministrazione, dagli istituti contrattuali che regolano le assenze dal servizio per tutti i dipendenti assegnati, nonché la funzione di programmazione del piano ferie e del piano formativo del personale;

VISTA la deliberazione della giunta n. 164 in data 28 dicembre 2017 con cui:

- si è preso atto dell'accordo assunto con l'Unione Terre di Castelli sulla base della deliberazione n. 143 del 28.12.2017 avente ad oggetto "Assetto organizzativo e funzionale della Struttura Amministrazione e correlato accordo di collaborazione con i Comuni aderenti all'Unione" che prevede la cessione in comando all'Unione, a tempo parziale per il 70% del debito orario settimanale, della Funzionaria Carla Zecca, con relativo rimborso in proporzione degli oneri retributivi relativi al trattamento fondamentale;
- si è disposto di rinnovare gli incarichi di posizione organizzativa per un anno fino al 31 dicembre 2018;

CONSIDERATO che la dipendente Sig. ra Carla Zecca, in base al curriculum professionale ed alle attitudini e capacità professionali possedute, con particolare riferimento ai programmi ed agli obiettivi da realizzare, è del tutto idonea a continuare a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa del Servizio "Gare e Contratti";



Città di Vignola

Segretario Generale
Tel. 059-777523
e-mail: segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

DATO ATTO che il sottoscritto Segretario Generale, sovrintende ed assicura il coordinamento delle attività e funzioni assegnate alla suindicata Posizione organizzativa;

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;

DATO ATTO, infine, che, ai sensi dell'art. 80, comma 1, del D.Lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2016 trovano applicazione le disposizioni inerenti il nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

RICHIAMATI altresì i seguenti provvedimenti:

- Atto del Commissario Prefettizio (assunto con i poteri del Consiglio Comunale) n. 7 del 08/03/2017 di approvazione del Bilancio di previsione per gli esercizi 2017-2018-2019 che contiene il finanziamento della spesa di cui all'oggetto;
- Atto del Commissario Prefettizio (assunto con i poteri della Giunta Comunale) n. 32 del 27/03/2017 con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione finanziario per gli esercizi 2017-2018-2019 che, sulla scorta del bilancio, contiene le assegnazioni ai vari Responsabili di Struttura delle risorse e degli interventi da gestire;

VISTI:

- il D.Lgs n. 267/2000 TUEL;
- il D.Lgs n. 118/2011;
- il D.Lgs n. 165/2001;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento comunale di Contabilità;

DATO ATTO che la presente determinazione risponde alle necessità di attuazione dei programmi del servizio e la sua adozione assorbe il parere di regolarità tecnica di propria competenza;

SENTITO il funzionario interessato;

In conformità alle disposizioni legislative e regolamentari suindicate

D E T E R M I N A

1. **Di considerare** la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **Di confermare** con decorrenza dal 01.01.2018 e fino al 31.12.2018 alla dipendente Sig. ra Carla Zecca quanto già definito ed assegnato con le determinazioni dirigenziali di attribuzione di Posizione Organizzativa citate in premessa, cioè l'esercizio delle seguenti funzioni dirigenziali e dei conseguenti procedimenti e provvedimenti relativi al Servizio "Gare e Contratti":

- 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;



Città di Vignola

Segretario Generale
Tel. 059-777523
e-mail: segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

- 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;
- Assegnazione dei Centri di Costo attribuiti dal PEG;
- Attività di controllo del rispetto dell'orario di servizio e del corretto impiego nei termini stabiliti dall'Amministrazione, degli istituti contrattuali che regolano le assenze dal servizio per tutti i dipendenti assegnati, nonché la funzione di programmazione del piano ferie e del piano formativo del personale;

3. **Di dare atto** che il sottoscritto Segretario Generale, sovrintende ed assicura il coordinamento delle attività e funzioni assegnate alla suindicata Posizione organizzativa;

4. **Di attribuire** alla Posizione Organizzativa la retribuzione di posizione pari a 16.000,00, di cui il 70% a rimborso dall'Unione Terre di Castelli, oltre alla retribuzione di risultato. 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;

5. **Di precisare** 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' 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;

6. **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;

7. **Di dare atto** che la spesa derivante dal seguente provvedimento sarà imputata ai seguenti capitoli di Bilancio:

ANNO 2018– periodo 01/01/2018 – 31/12/2018:

CAP	DESCRIZIONE	IMPORTO
20/40	Personale servizi generali: retribuzione di posizione	16.000,00
20/40	Personale servizi generali: retribuzione di risultato	4.000,00
20/20	Personale servizi generali: contributi	4.879,20
20/135	Personale servizi generali: irap	1.700,00
TOTALE		26.579,20

8. **Di comunicare** il presente provvedimento all'interessato;

9. **Di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm. ed ii., ma non ai fini dell'efficacia dell'atto;



Città di Vignola

Segretario Generale
Tel. 059-777523
e-mail: segretario@comune.vignola.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

10. **Di trasmettere** il presente provvedimento al Dirigente della Direzione Servizi Finanziari e al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli, nonché al Sindaco, dando atto che diverrà esecutivo a seguito dell'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

L'istruttoria del presente provvedimento – art. 4 della L. 241/90 – è stata eseguita dalla dipendente dott.ssa Marilena Venturi per la parte contabile/amministrativa:

Dott.ssa Marilena Venturi

**IL SEGRETARIO GENERALE
(dott. Giovanni Sapienza)**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000:

- (X) 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 29.12.2017

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(dott. Stefano Chini)**