



COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

Provincia di Modena

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Servizio (Cod: 30000)

Inserimento N. 592852 del 20/01/2016

Determinazione n. 41 del 20/01/2016

BILANCIO 2016-2018 - approvato con Deliberazione di C.C. n. 162 del 18/12/2015 e SS.MM.II

PEG 2016-2018 - approvato con Deliberazione di G.C. n. 6 del 19/01/2016

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DEI SERVIZI ASSOCIAZIONISMO, SPORT, VOLONTARIATO E COORDINAMENTO EVENTI. DELEGA GESTORIALE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Premesso che il Sindaco, con propri provvedimenti prot. n. 40310 del 28.09.2015 e prot. n. 41330 del 30.09.2015, rispettivamente ha individuato il dirigente responsabile ai progetti strategici in ambito dei servizi al cittadino e ha conferito alla sottoscritta, le relative responsabilità e competenze, dall'01.10.2015 per un periodo di tre anni e, comunque, non oltre il mandato del Sindaco;

Viste le deliberazioni Giunta Comunale:

- n. 257 del 22.12.2015, con la quale sono state individuate le seguenti posizioni organizzative nell'ambito del Settore servizi al cittadino:
 - Responsabile dei servizi sociali, socio sanitari e per l'integrazione e politiche giovanili;
 - Responsabile dei servizi Associazionismo, sport, volontariato e coordinamento eventi;
 - Responsabile servizi di innovazione tecnologica e sportello virtuale al cittadino;
- n. 266 in data 29.12.2015 ad oggetto "AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE EX ART. 8 E SEGUENTI CCNL DEL COMPARTO REGIONI AUTONOMIE LOCALI - DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL PERSONALE INCARICATO", con la quale la Giunta comunale ha individuato l'istituzione delle aree delle posizioni organizzative;

Rilevata la necessità di procedere, per quanto di competenza, al conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative afferenti al Settore Servizi al cittadino per il suindicato periodo;

Dato atto:

- che, in esecuzione della succitata deliberazione, è stato pubblicato apposito avviso selettivo interno rivolto al personale dipendente inquadrato nella categoria D e che, decorso il termine per la presentazione delle candidature, in ordine all'area della posizione organizzativa dei servizi associazionismo, sport, volontariato e ufficio coordinamento eventi, sono pervenute quattro domande;
- che nelle giornate del 14 e 15 gennaio 2015 si sono svolti i colloqui con i candidati, al fine di approfondire l'esperienza, la professionalità, le conoscenze tecniche possedute;

Visti gli artt. 49, 50 e 51 dello Statuto, adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 86 del 23.05.2000, da ultimo modificato con deliberazione n. 181 dell'01.12.2008;



Considerato:

- che il conferimento di posizione organizzativa presuppone competenza e preparazione professionale, un elevato grado di conoscenza;
- che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per la revisione del sistema di classificazione professionale del Personale dipendente dell'Amministrazione del Comparto Regioni e Autonomie Locali, sottoscritto dalle parti in data 31 marzo 1999, ha disposto, all'articolo 8, comma 2, che le posizioni organizzative "... possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto d'un incarico a termine conferito in conformità alle regole di cui all'art. 9 ...";

Visto l'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 225 del 25.11.2014, il quale dispone che "... Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti, con determinazione motivata, dal dirigente competente, per le posizioni alle rispettive dipendenze, esclusivamente a dipendenti di categoria D ..." e, in modo particolare, il comma 3, che prevede "L'incarico relativo all'area delle posizioni organizzative si configura come delegazione di alcune funzioni dirigenziali che fanno capo al dirigente conferente. Nell'incarico devono essere indicate con precisione le funzioni delegate al titolare di posizione organizzativa e quelle mantenute in capo al dirigente conferente";

Constatato che il medesimo art. 14 indica i seguenti criteri generali ai quali uniformarsi per l'affidamento degli incarichi in oggetto:

- a) esperienza e professionalità adeguate alle mansioni da esercitare;
- b) idonee conoscenze tecniche relativamente all'incarico da esercitare;

Tenuto conto di quanto emerso nella disamina del fascicolo personale e dei curricula dei candidati nonché nel corso dei colloqui, sulla base dei quali è stata effettuata una valutazione delle professionalità e delle caratteristiche attitudinali;

Ritenuto:

- che siano prevalenti i requisiti complessivi posseduti dalla sig.ra Milva Motta, in ragione dello svolgimento di costanti azioni e attività da cui si desume l'attitudine e l'idoneità a ricoprire l'incarico in argomento;
- che, in ragione dell'adeguata esperienza professionale acquisita, delle caratteristiche attitudinali nonché delle specifiche competenze organizzative possedute, la candidata sia in possesso dei requisiti necessari per gestire, organizzare e dirigere il lavoro che afferisce all'incarico da ricoprire;
- che l'esperienza lavorativa condotta dalla sig.ra Motta nell'ambito dell'Ente - peraltro con esiti positivi - delinei mansioni e responsabilità pertinenti e coerenti con l'area della posizione organizzativa in oggetto, sia per il ruolo ricoperto sia per la tipologia e la natura delle attività esercitate;

Ravvisato, pertanto, di assegnare, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 31/03/1999 e dell'art. 14 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'incarico di posizione organizzativa in oggetto alla sig.ra Milva Motta;

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 9, comma 3, del CCNL 31/03/2009, l'incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;

Puntualizzato che l'art. 15 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce "1. Agli incaricati di posizioni organizzative e di alta professionalità competono le funzioni ad essi affidate dal dirigente da definirsi all'atto del conferimento dell'incarico. Affinché sussistano le condizioni di carattere



organizzativo che giustifichino la presenza di una posizione organizzativa, le funzioni minime assegnate agli incaricati dal dirigente dovranno comunque essere le seguenti:

- *la conduzione e organizzazione, sulla base delle direttive di massima impartite dal dirigente, dei servizi coordinati, la programmazione del lavoro, la gestione del personale assegnato;*
- *l'impegno e la liquidazione delle spese e l'accertamento delle entrate di competenza;*
- *le proposte all'Amministrazione, in accordo con il dirigente, per la definizione degli obiettivi annuali, per attuare innovazioni organizzative per aumentare la produttività e la qualità dei servizi, anticipando i cambiamenti prevedibili;*
- *la gestione, in piena autonomia, dei rapporti con i dirigenti e gli incaricati di P.O./A.P. degli altri settori nonché con gli amministratori;*
- *l'assunzione della responsabilità ed attestazione di regolarità tecnica relativamente a procedimenti, atti e provvedimenti individuati nell'atto di incarico."*

Visti i bilanci di previsione annuale 2016 e pluriennale 2016/2018, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n. 162 del 18.12.2015;

Precisato che l'assunzione dell'impegno di spesa per la retribuzione di posizione e per la retribuzione di risultato relativamente al periodo di riferimento rientra nelle attribuzioni del Settore Programmazione economica e bilancio;

Visti:

- gli artt. 8, 9 e 10 dello stesso C.C.N.L. del 31 marzo 1999;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

D E T E R M I N A

1. di conferire alla **sig.ra Milva Motta**, per le motivazioni esposte in premessa, con decorrenza DAL 21.01.2016 e sino al 31.12.2016, l'incarico di posizione organizzativa delle funzioni gestionali riconducibili ai servizi associazionismo, sport, volontariato e ufficio coordinamento eventi;
2. di stabilire che alla posizione organizzativa di cui al precedente punto 1. sono attribuite la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato definite con deliberazione di Giunta comunale n. 266 del 29.12.2015, dando atto che, ai sensi dell'art. 10 del CCNL 31.3.1999, la suddetta retribuzione di posizione compete per tredici mensilità, in proporzione al periodo di effettivo servizio, e assorbe tutte le competenze accessorie, ivi incluso il compenso per lavoro straordinario, a eccezione del lavoro straordinario elettorale, secondo quanto stabilito dall'art. 39 del CCNL 14.09.2000;
3. di attribuire alla posizione organizzativa sopra citata, nell'ottica di ottimizzare le funzioni e l'impiego del personale della dirigenza di competenza e, al contempo, di garantire un'elevata qualità e tempistica dei servizi erogati alla cittadinanza, le funzioni, le attività e il personale dei servizi associazionismo, sport, volontariato e ufficio coordinamento eventi, precisando che le responsabilità della sig.ra Milva Motta afferiscono agli aspetti organizzativi e operativi, gestionali, facendo salva la responsabilità di questa dirigenza per tutti gli altri aspetti:
 - nel quadro delle linee funzionali e delle attività assegnate, spetta all'incaricato di posizione organizzativa l'assunzione diretta della responsabilità di conseguire i relativi risultati di gestione, con attribuzione di capacità rappresentativa dell'Ente anche verso l'esterno, ove necessaria, e del connesso potere di firma degli atti di sua competenza (provvedimenti amministrativi, sanzioni amministrative, diffide, etc...), fatta eccezione per gli affari trattenuti dal dirigente;
 - l'incaricato di posizione organizzativa è tenuto a informare tempestivamente il dirigente di ogni questione di particolare rilievo, sopravvenuta in corso di gestione, che possa determinare, per gli interessi coinvolti o per la delicatezza del relativo oggetto, rilevanti effetti sull'erogazione dei servizi, sulle relazioni esterne e sull'immagine dell'Ente, sugli equilibri finanziari e gestionali,



nonché, in generale, sull'operatività dell'apparato amministrativo; in tal caso, la dirigente formulerà, all'incaricata stessa, specifiche direttive gestionali, salva la facoltà di conservare motivatamente a sé la competenza, ove ricorrano i necessari presupposti.

L'incaricato di posizione organizzativa è tenuto, per quanto di competenza, a supportare il dirigente nell'attività generale di programmazione amministrativa, tecnica e finanziaria della direzione e nella trattazione di specifiche attività complesse assegnate al dirigente;

4. di trattenere a sé, tenuto conto delle proprie prerogative, gli affari di seguito specificati:
 - a) l'attivazione di eventuali contenziosi e gestione degli stessi; l'incaricata d'area organizzativa è comunque tenuta a segnalare prontamente e senza indugio l'insorgere, o il ragionevole rischio di insorgenza, delle liti e i casi in cui sia l'Amministrazione ad avere interesse ad agire, per le materie affidategli; il dirigente può, in ogni caso, assegnare alla posizione organizzativa la cura delle singole questioni insorte;
 - b) proposta all'amministrazione di atti di rilievo strategico o di carattere generale;
 - c) espressioni di pareri regolarità tecnica sulle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale di rilievo strategico;
 - d) trasferimento o gestione in forma associata di funzioni/servizi nell'ambito delle politiche di Unione di Comuni e/o di area vasta dell'Ente; il dirigente, in ogni caso, con successivo proprio atto, può assegnare alla posizione organizzativa la cura dei procedimenti e/o la gestione dei servizi in oggetto;
 - e) micro-organizzazione di interesse trasversale al settore; in tale circostanza, le risorse umane, finanziarie e strumentali, seppur assegnate alle singole aree di posizione organizzativa, rientrano nell'interesse generale del settore e, come tale, formano oggetto di decisione del dirigente.

Resta salva la facoltà del dirigente di trattenere a sé o richiamare pratiche e/o attività, in ragione dello specifico ed elevato rilievo, anche strategico, degli interessi coinvolti;

5. di dare atto che sono assegnate alla Posizione organizzativa – Responsabile dei servizi associazionismo, sport, volontariato e ufficio coordinamento eventi, designata con il presente atto, le risorse definite con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 19.01.2016 individuate con il codice cdr 30300;
6. di assegnare come risorse strumentali l'attuale dotazione degli uffici di riferimento, salvo ulteriori che si rendessero necessarie nel corso dell'attività;
7. di dare atto che le risorse umane verranno assegnate con successivo atto a seguito della definizione degli obiettivi gestionali da parte della Giunta Comunale, fermo restando quanto precisato al precedente punto 4, lettera e);
8. di confermare che alla posizione organizzativa compete la gestione amministrativa del personale (autorizzazione a ferie, permessi, lavoro straordinario, recuperi, riposi compensativi, etc.) assegnato ai servizi di cui al precedente punto 1.;
9. la dipendente incaricata di posizione organizzativa svolge, nel periodo dell'incarico, le funzioni e le mansioni necessarie per assicurare la gestione delle attività assegnate e il conseguimento dei relativi risultati, a prescindere dal profilo professionale di provenienza di cui resta titolare; al termine dell'incarico, la dipendente viene restituita alle mansioni proprie del profilo di appartenenza;
10. il presente incarico, nel rispetto della vigente normativa in materia e dei Contratti Nazionali di Lavoro, può essere anticipatamente revocato dal dirigente di riferimento, in caso di accertamento di risultati negativi o in conseguenza di sopravvenute scelte riorganizzative delle strutture dell'Ente; in tale ipotesi,



cessa la corresponsione della retribuzione di posizione e la dipendente viene restituita al trattamento retributivo, fondamentale e accessorio, proprio del profilo di appartenenza;

11. di rinviare, per quanto attiene alle responsabilità dei processi e delle funzioni fondamentali conferite all'indicata posizione organizzativa, alle previsioni del funzionigramma approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 270 del 30.12.2014;
12. di trasmettere il presente provvedimento all'interessata sig.ra Milva Motta nonché al dirigente del Settore Programmazione economica e bilancio, per tutti gli ulteriori e conseguenti adempimenti di competenza.

Castelfranco Emilia, 20/01/2016

Determinazione n. 41 del 20/01/2016

Il Dirigente del SETTORE SERVIZI
AL CITTADINO

BONETTINI MANUELA

(Atto del Sindaco di conferimento ai Responsabili dei Settori ed ai Facenti Funzioni dei compiti dirigenziali nelle materie di rispettiva competenza: n. 41330 del 30/09/2015)

Originale firmato digitalmente

