



COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

Provincia di Modena

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO

Risorse Umane

Inserimento N. 302 del 03/04/2019

Determinazione n. 291 del 04/04/2019

OGGETTO: INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI RESPONSABILE SERVIZIO RISORSE UMANE E AFFARI GENERALI - VARIAZIONE N. 3 DEL DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E BILANCIO AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021 PER SERVIZIO RISORSE UMANE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE

PREMESSO che:

- il CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – triennio 2016 – 2018, stipulato il 21.05.2018, all’art. 13, ha disposto che

“1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;

b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, compresa l’iscrizione ad albi richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni di elevata qualificazione professionale o di responsabilità risultanti dal curriculum;

2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine in conformità all’art. 14 (omissis)”

- il medesimo CCNL , all’art. 14, prevede che

“1. Gli incarichi relativi all’area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti, con atto scritto e motivato, per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.

2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. (omissis)”



- con deliberazione G. C. n. 64 del 04.04.2017 di individuazione delle posizioni organizzative per l'anno 2017 e fino alla scadenza del mandato del sindaco si prevedeva, tra l'altro, la p.o. di Responsabile dei Servizi affari generali, servizi demografici e risorse umane, nell'ambito del Settore Programmazione economica e bilancio, in base ai criteri approvati con deliberazione G.C. 61 del 28.04.2015;

- con deliberazione G.C. n. 39 del 05.03.2019 di istituzione del nuovo servizio "Sportello per il cittadino", i Servizi Demografici, Stato Civile, Urp e parte delle funzioni relative al servizio di segreteria generale, relativamente alle attività di protocollo, sono confluite nel nuovo servizio la cui responsabilità è direttamente in capo al Dirigente del Settore programmazione economica e bilancio;

VISTA la determinazione nr 143 del 25/02/2019 ad oggetto: "Disposizioni organizzative sulla micro-organizzazione interna relativi ai servizi assegnati nell'ambito del settore programmazione economica e bilancio"

CONSIDERATO che:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 175 del 13/11/2018 di integrazione programmazione assunzionale per il triennio 2018/2020, annualità 2018, e di approvazione della programmazione assunzionale 2019/2021, è stata prevista l'assunzione di un Funzionario amministrativo – cat. D, con contratto a tempo determinato e a tempo pieno di alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110, comma 1 D.lgs n. 267/2000, con durata sino al 31.12.2021, da assegnare al Servizio Risorse Umane - Settore programmazione economica e bilancio;
- a seguito di apposita procedura selettiva è stata individuata la dott.ssa Trenti Monica, quale candidata in possesso dell'esperienza e delle competenze specialistiche richieste per il ruolo professionale ricercato, a cui il sindaco, con atto prot. n. 12049 del 26.03.2019, ha conferito alla stessa l'incarico di alta specializzazione a decorrere dal 01.04.2019 fino al 31.12.2021;
- con propria determinazione n. 266 del 29.03.2019 la dott.ssa Trenti Monica è stata assunta con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell' art. 110, comma 1, D.lgs 267/2000, dal 01.04.2019 al 31.12.2021 nel profilo professionale di Funzionario amministrativo (cat. D) presso il Settore programmazione economica e bilancio – Servizio Risorse Umane;

INDIVIDUATA pertanto la dott.ssa Trenti Monica quale dipendente in possesso dei requisiti richiesti, a cui conferire l'incarico di posizione organizzativa di Responsabile dei Servizi affari generali e risorse umane ora Responsabile del Servizio risorse umane e Affari generali;

RISCONTRATO che il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prevede all'art. 15 che

"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."

DATO ATTO che questo ente non ha ancora provveduto alla determinazione dei criteri generali per il conferimento delle posizioni organizzative, come disposto dall'art. 14 del CCNL 21.05.2018;

VISTA la deliberazione della Giunta comunale n. 266 del 29.12.2015 avente ad oggetto "Area delle posizioni organizzative ex art. 8 e seguenti CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali – determinazione della retribuzione di posizione e di risultato del personale incaricato";

VISTO il Bilancio 2019/2021 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 20.12.2018 e ss.mm.ii.;

VISTA l'assegnazione delle risorse finanziarie del Piano esecutivo di gestione 2019/2021 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 207 del 27.12.2018 e ss.mm.ii.;

DATO ATTO che:

- il sindaco, con provvedimenti n. 9700 del 27.02.18 e n. 41277 del 19.10.18, a norma degli artt. 50 comma 10, 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000, ha conferito e successivamente prorogato, alla scrivente dott.ssa Simona Lodesani le responsabilità e le competenze relative al Settore Programmazione economica e bilancio, dal 01.03.2018 sino al 28.02.2023;
- l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico di p.o. è operata dal dirigente del settore all'interno del quale è collocata la posizione;
- la sottoscritta non si trova in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale;
- ai sensi della legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento è la scrivente dott.ssa Lodesani Simona, Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio;

EVIDENZIATO che, ai sensi dell'art. 14 c. 3 del CCNL stipulato il 21.05.2018, l'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;

VISTO il comma 2 dell'art. 175 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii. che recita: "Le variazioni al bilancio sono di competenza dell'organo consiliare salvo quelle previste dai commi 5-bis e 5-quater.";

VISTO l'art. 20 del vigente Regolamento di contabilità che recita:

- "1. I Responsabili dei Servizi ai quali la Giunta Comunale, con la deliberazione di approvazione del PEG e ss.mm.ii ovvero con altri atti di organizzazione equivalenti, attribuisce la titolarità gestionale di capitoli di entrata e/o di spesa o la titolarità di specifiche procedure di entrata e/o di spesa, per motivate esigenze connesse con il conseguimento degli obiettivi loro assegnati, possono effettuare, con provvedimenti da definire "determinazioni", da elaborare secondo le procedure informatiche in uso da parte dell'Ente, per ciascuno degli esercizi di Bilancio approvato, le seguenti variazioni sia in termini di competenza che in termini di cassa:*
- a) le variazioni di PEG, consistenti in storni di fondi compensativi fra capitoli di entrate appartenenti alla medesima categoria e fra capitoli di spesa appartenenti allo stesso macroaggregato escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i*



trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti, ed ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta (omissis)”

RICHIAMATO inoltre l'art. 175, c. 9 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., laddove si dispone che: *“Le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione di cui all'articolo 169 sono di competenza dell'organo esecutivo, salvo quelle previste dal comma 5-quater, e possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno, fatte salve le variazioni correlate alle variazioni di bilancio previste al comma 3, che possono essere deliberate fino al 31 dicembre di ciascuna anno”*;

RITENUTO di procedere di conferire alla dott.ssa Trenti Monica, l'incarico di posizione organizzativa di Responsabile Servizio Risorse umane e Affari generali a decorrere dal 01.04.2019 e fino alla definizione dei nuovi criteri per il conferimento e la pesatura delle p.o. e successiva individuazione dei relativi titolari, provvedendo ad assumere appositi impegni di spesa ai sensi dell'art. 183 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267;

CONSIDERATO che si rende necessario provvedere ad effettuare spostamenti di somme tra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, al fine di impegnare le somme necessarie per la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato alla dott.ssa Monica Trenti per l'anno 2019 come di seguito specificato:

Titolo	Missione	Programma	Macro aggr.	Capitolo	Descrizione capitolo	Variazione
1	01	10	01	01101.01.01040116	Salario accessorio personale a tempo indeterminato	- € 7.400,00
1	01	10	01	01101.01.01080116	Salario accessorio personale a tempo determinato	+ € 7.400,00

ACCERTATO, ai sensi dell'art. 9, c. 1 lett. A), n. 2, del D.L. 01.0./2009, n. 78, convertito con modificazioni dalla L. 3 agosto 2009, n. 102, che il programma dei pagamenti conseguenti all'assunzione degli impegni di spesa di cui al presente provvedimento, è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 257 del 19.12.2017 recante *“Aggiornamento delle misure organizzative per assicurare la tempestività dei pagamenti ai sensi dell'art. 9, comma 1, del D.L. n. 78/2009, convertito in Legge n. 102/2009, del D.Lgs. n. 192/2012 e dell'articolo 62 del D.L. 1/2012 convertito in Legge n. 27/2012;*

DATO ATTO che il presente intervento è compatibile con gli strumenti di programmazione dell'ente;

VISTO l'art. 107, comma 3, lettere d) ed e), del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

VISTO il Regolamento di contabilità;



DETERMINA

per le motivazioni esposte in premessa

- 1) di conferire alla dott.ssa TRENTI MONICA, l'incarico di posizione organizzativa di Responsabile Servizio Risorse umane e Affari generali, individuata con deliberazione G.C. 64 del 04.04.2017, a decorrere dal **01.04.2019** e fino alla definizione dei nuovi criteri per il conferimento e la pesatura delle p.o. e successiva individuazione dei relativi titolari;
- 2) di dare atto 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. 266/2015, dando atto che, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 21.05.2018, la suddetta retribuzione di posizione compete per tredici mensilità in proporzione al periodo di effettivo servizio e assorbe tutte le competenze accessorie compreso il compenso per lavoro straordinario;
- 3) di attribuire alla posizione organizzativa sopra citata, nell'ottica di ottimizzare le funzioni e l'impiego del personale amministrativo della dirigenza di competenza e al contempo di garantire un'elevata qualità e tempestività dei servizi erogati alla cittadinanza, le funzioni, le attività e il personale dei servizi Risorse umane e Affari generali, con la precisazione che le responsabilità della dott.ssa Trenti Monica afferiscono agli aspetti organizzativi e operativi, gestionali:
 - 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, ecc...), 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, il Dirigente impartirà, all'incaricato stesso, 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. L'incaricato è tenuto inoltre ad 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, il Dirigente formulerà specifiche direttive gestionali all'incaricato stesso, salva la facoltà di conservare motivatamente a sé la competenza, ove ricorrano i necessari presupposti;
 - sono attribuite inoltre le seguenti funzioni di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:



- supporto tecnico, operativo e gestionale per le attività deliberative degli organi istituzionali (Sindaco, Giunta Comunale, Consiglio Comunale) e lo svolgimento delle attività affidate (per legge, statuto o regolamento), garantendo ed effettuando la supervisione degli atti stessi;
 - supporto tecnico, operativo e gestionale per l'elaborazione di atti e provvedimenti monocratici del Dirigente (determine, ordinanze, provvedimenti amministrativi, decreti, ecc.) e lo svolgimento delle attività affidate (per legge, statuto o regolamento), garantendo ed effettuando la supervisione degli atti stessi;
 - supporto tecnico e operativo per la formazione degli atti di programmazione del Settore (Bilancio di previsione, documento unico di programmazione con particolare riferimento alla programmazione del fabbisogno di personale) e di rendicontazione;
 - gestione e monitoraggio delle dotazioni finanziarie assegnate (impegni e liquidazioni, accertamenti e incassi)
 - proposte di modifiche regolamentari inerenti le attività e le funzioni dei servizi affidati;
 - gestione adempimenti connessi all'amministrazione trasparente rispetto ai servizi affidati;
 - gestione adempimenti connessi al piano anticorruzione rispetto ai servizi affidati;
 - attività tecnico – amministrative specifiche dei servizi affidati;
 - coordinamento delle risorse umane assegnate;
 - supporto operativo al Segretario generale per le funzioni di coordinamento per la formazione professionale;
- 4) la posizione organizzativa individuata è designata quale Responsabile dei procedimenti relativi alle attività sopra individuate ai sensi dell'articolo 5 comma 1 della L. 7.8.1990, n. 241, qualifica da indicarsi in calce a tutti gli atti e provvedimenti sottoscritti ovvero predisposti per la sottoscrizione del dirigente;
- 5) la posizione organizzativa individuerà un istruttore per ogni procedimento di propria competenza, da indicarsi in calce a tutti gli atti e provvedimenti sottoscritti ovvero predisposti per la sottoscrizione del Dirigente;
- 6) di trattenere a sé, tenuto conto delle proprie prerogative, gli affari di seguito specificati:
- l'attivazione di eventuali contenziosi e gestione degli stessi; l'incaricato d'area organizzativa è comunque tenuto a segnalare l'insorgere 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;
 - proposta all'amministrazione di atti di rilievo strategico o di carattere generale come documenti di programmazione del fabbisogno di personale;
 - espressioni di pareri regolarità tecnica sulle deliberazioni di G.C. o di C.C. di rilievo strategico;
 - 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;
- 7) il presente incarico, nel rispetto della vigente normativa in materia e dei CCNL, 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 il dipendente viene restituito al trattamento retributivo, fondamentale ed accessorio, proprio del profilo di appartenenza;

8) di impegnare la spesa necessaria per la corresponsione della retribuzione di posizione organizzativa alla dott.ssa Trenti Monica e della corrispondente retribuzione di risultato per l'anno 2019 imputandola, sui capitoli sotto indicati del Bilancio e del Peg 2019/2021 - esercizio 2019 che presentano la necessaria disponibilità, come indicato nel riepilogo contabile in calce al presente atto:

- € 7.400,00 per oneri diretti, al cap. 01101.01.01080116 "Salario accessorio personale a tempo determinato"
- € 1.890,00 per oneri riflessi (CPDEL e DS), al cap. 01101.01.01310116 "Contributi obbligatori"
- € 295,00 per oneri riflessi (TFR), al cap. 01101.01.01360116 "Contributi TFS e TFR";
- € 635,00 per IRAP, al capitolo 01101.02.02010116 "IRAP al personale";

9) di trasmettere il presente provvedimento all'incaricata di posizione organizzativa dott.ssa Trenti Monica.

Castelfranco Emilia, 04/04/2019

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
PROGRAMMAZIONE
D.ssa Simona Lodesani

**Determinazione n. 291 del
04/04/2019**

(Atto del Sindaco di conferimento ai Dirigenti/Responsabili dei Settori ed ai Facenti Funzioni dei compiti dirigenziali nelle materie di rispettiva competenza: n. prot.41277 del 19/10/2018 e decreto di sostituzione prot.39435 del 05/10/2018)

Originale firmato digitalmente

Riepilogo contabile:

Tipo (uscita/Entrata)	Anno competenza	N° imp/acc	Anno imp/acc.	Capitolo	Capitolo Descrizione	Importo
U	2019	1814	2019	01101.01.01080116	SALARIO ACCESSORIO PERSONALE TEMPO DETERMINATO	7.400,00
U	2019	1815	2019	01101.01.01310116	Contributi obbligatori per il personale	1.890,00
U	2019	1816	2019	01101.01.01360116	CONTRIBUTI TFS E TFR	295,00
U	2019	1817	2019	01101.02.02010116	IRAP AL PERSONALE	635,00

