



COMUNE DI CASTELFRANCO EMILIA

Provincia di Modena

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Settore Servizi al cittadino

Inserimento N. 191 del 26/02/2020

Determinazione n. 170 del 26/02/2020

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA NEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

Visto il Bilancio 2020/2022 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 19.12.2019 e ss.mm.ii.;

Vista l'assegnazione delle risorse finanziarie del Piano esecutivo di gestione 2020/2022 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07.01.2020 e ss.mm.ii.;

Premesso che, con decreto del Sindaco prot. n. 5487 del 23/12/2019, a norma degli art. 50, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000, la dott.ssa Patrizia Tagliazucchi è stata incaricata quale dirigente responsabile del Settore Servizi al Cittadino del Comune di Castelfranco Emilia, attribuendo alla medesima le funzioni previste dall'art. 107, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 267/00, a far tempo dal giorno 2 gennaio 2020;

Richiamate:

- la delibera di Giunta Comunale n. 103 del 14/05/2019, avente ad oggetto "CCNL Funzioni Locali 2016/2018: Sistema di conferimento e di graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative e alte professionalità – Approvazione criteri", con la quale sono stati approvati i criteri per il conferimento e la graduazione delle posizioni organizzative e alte professionalità;

- la delibera di Giunta Comunale n. 194 del 10/12/2019 con la quale è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa del Comune di Castelfranco Emilia;

- la delibera di Giunta Comunale n. 195 del 10/12/2019 con la quale vengono individuate le posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL del 21/05/2018 e con la quale contestualmente si dà atto che gli incarichi di posizione organizzativa saranno attribuiti previa procedura selettiva interna finalizzata ad acquisire le candidature dei dipendenti interessati, secondo quanto previsto dalla delibera di Giunta n. 103 del 14/05/2019;

Ricordato che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto dalle parti in data 21 maggio 2018, ha disposto all'articolo 13, comma 2, che le posizioni organizzative "... possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14 ...";

Riscontrato che il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi prevede che l'individuazione del dipendente cui conferire l'incarico sia operata dal dirigente del Settore all'interno del quale è collocata la posizione;



Preso atto che con avviso prot. 2414 del 20/01/2020, emesso dal Dirigente del Settore Programmazione economica e Bilancio, è stata avviata una indagine interna rivolta ai dipendenti appartenenti alla categoria giuridica D per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa individuati con delibera di Giunta comunale n. 195/2019 sopra citata;

Ritenuto, a conclusione della procedura per il conferimento dei nuovi incarichi di posizione organizzativa, di attribuire dal 1 marzo 2020 fino al 31 dicembre 2022 alla dipendente a tempo indeterminato dott.ssa Elena Tagliavini l'incarico di posizione organizzativa quale Responsabile dei Servizi Eventi, Cultura, Promozione del Territorio e Turismo, Associazionismo Sport Volontariato e Partecipazione, Progetti Europa e Fundraising;

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 13 comma 3 del CCNL 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;

Precisato che, ai sensi della legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento è il dirigente del settore;

Accertato che la sottoscritta non si trova in una situazione di conflitto di interessi anche potenziale;

Visti:

-gli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. del 21 maggio 2018;

-il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

1) per i motivi esposti in premessa e qui integralmente richiamati di conferire incarico di posizione organizzativa di Responsabile dei Servizi Eventi, Cultura, Promozione del Territorio e Turismo, Associazionismo Sport Volontariato e Partecipazione, Progetti Europa e Fundraising alla dipendente dott.ssa Elena Tagliavini, dal 1 marzo 2020 fino al 31 dicembre 2022;

2) di dare atto che alla posizione organizzativa di cui al precedente punto 1) sono riconosciute la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato stabilite con deliberazione di Giunta comunale n. 5 del 14/01/2020, 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, ivi compreso il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi di cui all'art. 18 del CCNL del 21.05.2018;

3) di attribuire alla posizione organizzativa sopra individuata, 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 tempistica dei servizi erogati alla cittadinanza, le funzioni, le attività e il personale dei Servizi Eventi, Cultura, Promozione del Territorio e Turismo, Associazionismo Sport Volontariato e Partecipazione, Progetti Europa e Fundraising, con la precisazione che le responsabilità 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, mandati di pagamento e reversali di incasso 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'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;

4) di stabilire:

- a) che la posizione organizzativa individuata è designata quale Responsabile dei procedimenti relativi alle attività sopra individuate ai sensi dell'articolo 5, comma 1, della legge 7.8.1990, n. 241, qualifica da indicarsi in calce a tutti gli atti e provvedimenti sottoscritti ovvero predisposti per la sottoscrizione del dirigente;
- b) che 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;

5) di trattenere a sé, ferma restando la facoltà di trattenere a sé o richiamare pratiche e/o attività, in ragione dello specifico ed elevato rilievo, anche strategico, degli interessi coinvolti già da ora 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) la proposta all'amministrazione di atti di rilievo strategico o di carattere generale;
- c) l'espressione di pareri di regolarità tecnica sulle deliberazioni della Giunta comunale e del Consiglio comunale di rilievo strategico;
- d) la 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;

6) di dare atto che sono assegnate alla Posizione organizzativa – Responsabile Servizi Eventi, Cultura, Promozione del Territorio e Turismo, Associazionismo Sport Volontariato e Partecipazione, Progetti Europa e Fundraising individuata con il presente atto, le risorse definite dalla Giunta comunale e assegnate al Dirigente del Settore servizi al cittadino;

7) di assegnare come risorse strumentali l'attuale dotazione degli uffici di riferimento, salvo ulteriori che si rendessero necessarie nel corso dell'attività;



8) di stabilire:

- a) che 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;
- b) che 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 valutazione negativa della performance individuale 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;

9) di inviare il presente provvedimento al responsabile delle risorse umane per tutti gli ulteriori e conseguenti adempimenti;

10) di trasmettere il presente provvedimento all'incaricata di posizione organizzativa.

Castelfranco Emilia, 26/02/2020

**Determinazione n. 170 del
26/02/2020**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AL
CITTADINO
Dott.ssa Patrizia Tagliazucchi

(Atto del Sindaco di conferimento ai Dirigenti/Responsabili dei Settori ed ai Facenti Funzioni dei compiti dirigenziali nelle materie di rispettiva competenza: n. Prot. n. 50487 del 23/12/2019 e decreto di sostituzione prot.24552 del 18/06/2019)

Originale firmato digitalmente

