



# COMUNE DI CIVIASCO

C.A.P. 13010 - Via E. Durio, 6 - Tel. 0163/55700 - E-mail: [municipio@comune.civiasco.vc.it](mailto:municipio@comune.civiasco.vc.it)

E-mail certificata: [comune.civiasco.vc@legalmail.it](mailto:comune.civiasco.vc@legalmail.it)

C.F. 82000770022 – P.I. 00439580028

## Decreto Sindacale n. 5/2022 del 01/07/2022

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E CONTABILE E ATTRIBUZIONE DELLA RELATIVA POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

### IL SINDACO

#### PREMESSO:

- che l'articolo 50 comma 10 del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri stabiliti dall'art 109 della medesima legge e delle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- che la durata della nomina dei responsabili dei servizi è a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del sindaco che la effettua;
- che l'art. 14 del sistema di classificazione del personale del comparto "Regioni-Autonomie Locali" approvato con CCNL 21.5.2018, stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e in particolare lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzativa particolarmente complesse, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- che, ai sensi dell'articolo 13 del CCNL sottoscritto il 21.5.2018, i soggetti nominati responsabili dei servizi sono altresì titolari della posizione organizzativa e per detta ragione spetta loro l'indennità di posizione e di risultato nell'ambito degli importi contrattualmente stabiliti;
- che i tetti minimo e massimo di retribuzione di posizione organizzativa è definito in relazione al ruolo ed ai compiti assegnati con l'incarico e che la retribuzione di posizione per il personale di categoria C può variare da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00;
- che la retribuzione accessoria assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL vigente:
  - performance individuale e organizzativa
  - indennità per specifiche responsabilità
  - indennità di turno, reperibilità, maneggio denaro, rischio
  - compenso per lavoro straordinario

Il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non può comunque essere inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite;

- che il personale incaricato di P.O. è tenuto ad effettuare prestazioni lavorative settimanali non inferiori a 36 ore, essendo soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'Ente ed agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione;

- che il responsabile di una P.O. non può delegare ad altri dipendenti le relative funzioni in quanto ciò finirebbe per svuotare di contenuti e responsabilità la sua funzione e poiché l'istituto della delega è di competenza dei dirigenti;

- che l'incarico assegnato al dipendente in posizione organizzativa può essere revocato in qualsiasi momento dal Sindaco competente a seguito o della soppressione della posizione o di motivata relazione di merito sui comportamenti.

#### **DATO ATTO:**

- che con deliberazioni della Giunta comunale n. 6 del 22/02/2019 e n. 22 del 17/05/2019, esecutive a termini di legge, nell'organizzare la struttura organizzativa dell'ente, si è provveduto a ridefinire le aree che possono essere occupate dalle posizioni organizzative, e precisamente:

- Area Amministrativa e Contabile
- Area Pianificazione e gestione del territorio

- che occorre procedere alla nomina del Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile, individuandolo nel soggetto che garantisce maggiormente l'ente sotto il profilo della qualificazione professionale;

**ESAMINATO** il curriculum della Sig.ra Ricotti Rag. Nathalie ed in particolare l'esperienza maturata nelle materie di competenza del servizio amministrativo ed economico-finanziario - nonché nell'espletamento delle funzioni proprie della posizione organizzativa che comporta l'assunzione diretta di responsabilità di risultato, svolgendo l'incarico da oltre 20 anni;

**RITENUTO** di dover procedere, per quanto suesposto, alla nomina del responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile, nella persona della Sig.ra Ricotti Nathalie, ragioniere, cat. C5, con decorrenza dalla data odierna 01/07/2022 e fino alla scadenza del mandato del sottoscritto;

#### **VISTI:**

- La deliberazione della Giunta n. 24 del 09/10/2015, esecutiva a termini di legge, con la quale è stato approvato il sistema di valutazione delle posizioni organizzative, rivisto alla luce del D.lgs 150/2009;

- Il D.Lgs. 18.08.2000 n.267;

- Il D.Lgs.30.03.2001 n.165;

- Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- Il CCNL 21.05.2018 con il quale è stata approvata la revisione del sistema di classificazione professionale;

#### **DECRETA**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**Di nominare**, per le ragioni indicate nella parte motiva, la sig.ra Ricotti Nathalie, Istruttore amministrativo, cat. C5, responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile;

#### **DI STABILIRE:**

- che l'incarico viene conferito dalla data odierna 1° luglio 2022 fino alla scadenza del mandato del sottoscritto;

- che al responsabile del servizio sono attribuiti i compiti e le responsabilità meglio descritte nell'art. 107 del D. Lgs. 18. 08. 2000 n. 267 e nell'articolo 20 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi cui, per quanto qui non specificato, si rinvia;
- che a detto funzionario, in ossequio a quanto stabilito dall'articolo 13 del CCNL 21.5.2018, è attribuita la posizione organizzativa ai sensi di quanto disposto dagli articoli 14,15 e 17 del CCNL 21.5.2018;
- che al predetto funzionario, viene disposta l'attribuzione della retribuzione di posizione di € 9.500,00 e una indennità di risultato pari al limite massimo concedibile;
- che durante il periodo di validità del presente decreto, la nomina può essere anticipatamente revocata previo provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto nella vigente normativa contrattuale;
- che per quanto non disciplinato nel presente, si rinvia al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alle disposizioni normative vigenti ed al contratto di comparto ed individuale;
- che il presente decreto viene notificato al soggetto incaricato e comunicato ai membri della Giunta Comunale.



IL SINDACO  
(Davide Calzoni)

Firme per accettazione:

Responsabile del Servizio: signora RICOTTI MATHALIE

Firma: Ricotti