

COMUNE DI CAMPAGNOLA CREMASCA

Provincia di Cremona

DECRETO SINDACALE N. 6 DEL 15/04/2019 Nomina responsabili Uffici e Servizi

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 (tale potere è pienamente confermato dalla "Disciplina delle Posizioni Organizzative", Art. 3, comma 1).

CONSIDERATO che l'attuale assetto organizzativo dell'ente prevede n 3 Aree Organizzative, con n 3 Posizioni Organizzative. Precisamente:

- Area Tecnica
- Area Polizia Locale
- Area Economico Finanziaria

RICHIAMATO l'articolo 17 del CCNL 21.05.2018 che prevede: *"Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13"*.

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 07/02/2019 con la quale è stata approvata la *"Disciplina delle Posizioni Organizzative"*.

PRECISATO che, per *"Posizione organizzativa"* si intende il conferimento, in favore di personale dipendente delle Pubbliche amministrazioni, di particolari incarichi, per il cui assolvimento sono richieste competenze culturali e professionali. Infatti, l'Articolo 13 del CCNL del 21.05.2018: *"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, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum"*.

PRECISATO, inoltre, che:

- Il conferimento di Posizione organizzativa è sempre a tempo determinato¹, revocabile, retribuito e concesso per lo svolgimento di compiti e funzioni tipizzate.
- L'atto di conferimento di posizione organizzativa ha natura privatistica e può essere catalogato tra le "determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure, inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro". Secondo la giurisprudenza (Cassazione civile, SS.UU., 18 giugno 2008, n. 16.540), infatti, *"il conferimento delle posizioni organizzative al personale non dirigente delle Pubbliche amministrazioni esula dall'ambito degli atti amministrativi autoritativi e si iscrive nella categoria degli atti negoziali, assunti dall'Amministrazione con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, a norma dell'articolo 5, II° comma del D.Lgs n. 165/2001; pertanto, nell'applicazione della disposizione contrattuale, l'attività dell'Amministrazione non si configura come esercizio di un potere di organizzazione, ma come adempimento di un obbligo di ricognizione e di individuazione degli aventi diritto, con conseguente devoluzione alla giurisdizione del giudice ordinario delle relative controversie, non ostandovi l'esistenza di atti amministrativi presupposti"*.

¹ Ai sensi dell'articolo 14, comma 1, del CCNL 21.05.2018.

- La posizione organizzativa non determina un mutamento di profilo professionale, né un mutamento di area, ma comporta soltanto un mutamento di funzioni, le quali cessano al cessare dell'incarico. Si tratta, in definitiva, di una funzione *ad tempus* di alta responsabilità la cui definizione è demandata dalla legge alla contrattazione collettiva (Cassazione civile, SS.UU., 18 giugno 2008, n. 16.540).

DATO ATTO che, con la predetta deliberazione della Giunta Comunale n. 21/2019, sono stati approvati i seguenti criteri generali per il conferimento, da parte del Sindaco, dell'incarico di Posizione Organizzativa

- a) Affinità del profilo professionale e delle esperienze maturate alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e dei poteri da esercitare: punteggio massimo 40, sulla base dei seguenti valori:
 - carente o insufficiente affinità: da 0 a 6 punti;
 - sufficiente affinità: da 7 a 13 punti;
 - discreta affinità: da 14 a 20 punti;
 - alta affinità: da 21 punti a 35 punti;
 - notevole affinità: da 36 a 40 punti.
- b) Rilevanza e coerenza dei requisiti culturali posseduti rispetto agli obiettivi ed alle funzioni da esercitare (tutti i titoli scolastici, accademici, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti, relativi a settori concernenti l'incarico da assegnare): punteggio massimo 30, sulla base dei seguenti valori:
 - carente o insufficiente rilevanza e coerenza: da 0 a 5 punti;
 - sufficiente rilevanza e coerenza: da 6 a 12 punti;
 - discreta rilevanza e coerenza: da 13 a 20 punti;
 - alta rilevanza e coerenza: da 21 punti a 27 punti;
 - notevole rilevanza e coerenza: da 28 a 30 punti.
- c) Capacità professionale ed esperienza acquisita: punteggio massimo 20, sulla base dei seguenti valori:
 - carente o insufficiente capacità ed esperienza: da 0 a 4 punti;
 - sufficiente capacità ed esperienza: da 5 a 10 punti;
 - discreta capacità ed esperienza: da 11 a 14 punti;
 - alta capacità ed esperienza: da 15 punti a 18 punti;
 - notevole capacità ed esperienza: da 19 a 20 punti.
- d) Attitudini: punteggio massimo 10, sulla base dei seguenti valori:
 - carente o insufficiente attitudine: da 0 a 2 punti;
 - sufficiente attitudine: da 3 a 5 punti;
 - discreta attitudine: da 6 a 7 punti;
 - alta attitudine: da 8 punti a 9 punti;
 - notevole attitudine: 10 punti.

RILEVATO che la Sig.ra Martino Graziella risulta essere l'unico soggetto, presente nell'organizzazione lavorativa del Comune, in grado di poter esercitare in modo diligente e congruamente adeguato tutte le attività e le attribuzioni rientranti nella titolarità della Posizione Organizzativa di Responsabile dell'Area Finanziaria. In altri termini, non sussiste alcun altro dipendente, all'interno dell'attuale dotazione organica, in grado di potere ricoprire il posto di titolare di Posizione Organizzativa sopra indicato. Conseguentemente, non vi è alcun bisogno di procedere all'attribuzione dei punteggi connessi all'individuazione della Posizione Organizzativa.

RILEVATO che la Sig.ra Guercilena Elisa dipendente del Comune di Pianengo presta collaborazione per il Comune di Campagnola Cremasca ai sensi dell'art. 1 comma 557 l. 311/2004 per il periodo dal 03.01.2019 al 31.12.2019, risulta essere l'unico soggetto, presente nell'organizzazione lavorativa del Comune, in grado di poter esercitare in modo diligente e congruamente adeguato tutte le attività e le attribuzioni rientranti nella titolarità della Posizione Organizzativa di Responsabile dell'Area Tecnica. In altri termini, non sussiste alcun altro dipendente, all'interno dell'attuale dotazione organica, in grado di potere ricoprire il posto di titolare di Posizione Organizzativa sopra indicato. Conseguentemente, non vi è alcun bisogno di procedere all'attribuzione dei punteggi connessi all'individuazione della Posizione Organizzativa.

RILEVATO che il Sig. De Ruvo Celestino dipendente del Comune di Cremosano presta collaborazione ai sensi dell'art. 53 d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019, risulta essere l'unico soggetto, presente nell'organizzazione lavorativa del comune, in

grado di poter esercitare in modo diligente e congruamente adeguato tutte le attività e le attribuzioni rientranti nella titolarità della Posizione Organizzativa di Responsabile dell'Area Polizia Locale. In altri termini, non sussiste alcun altro dipendente, all'interno dell'attuale dotazione organica, in grado di potere ricoprire il posto di titolare di Posizione Organizzativa sopra indicato. Conseguentemente, non vi è alcun bisogno di procedere all'attribuzione dei punteggi connessi all'individuazione della Posizione Organizzativa.

RITENUTO, sulla base di quanto ora indicato, di conferire i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

Area Servizi Finanziari : Rag. Martino Graziella

Area Servizio Tecnico: Geom. Guercilena Elisa

Area Polizia Locale: Agente De Ruvo Celestino

EVIDENZIATO che, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 21 maggio 2018 il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative, è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, fatte salve le eccezioni previste dall'articolo 18 del CCNL. L'importo della retribuzione di posizione varia² da un minimo di Euro 5.000 ad un massimo di Euro 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa, secondo la disciplina di cui all'articolo 5, comma 3, della "*Disciplina delle Posizioni Organizzative*". La retribuzione di risultato è determinata in base al sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 8, comma 1, lettera b) della "*Disciplina delle Posizioni Organizzative*".

VISTI gli articoli 13, 14,15, 17 del CCNL 21 maggio 2018 (Relativo al comparto funzioni locali, triennio 2016-2018), che disciplinano gli incarichi per le posizioni organizzative.

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

DECRETA

1. Di nominare, per le motivazioni indicate in premessa, i seguenti Responsabili degli uffici e dei servizi ricompresi nell'Area:
 - a) **Area Servizi Finanziari** : Rag. Martino Graziella. Le funzioni e le competenze specificamente attribuite riguardano, a titolo puramente indicativo, le seguenti attività sfere di attribuzione
 - b) **Trattamento economico personale**
 - retribuzione, il trattamento economico accessorio
 - osservanza dell'orario di lavoro, ferie, permessi
 - diritti di rogito e segreteria
 - trattamenti previdenziali
 - lavoro straordinario, malattia, legittime assenze
 - trasferte, reperibilità dipendenti
 - aggiornamento professionale dipendenti
 - c) **Trattamento economico spese amministratori**
 - Viaggi e missioni, convegni
 - Indennità di funzione e gettoni di presenza
 - Posizioni previdenziali amministratori
 - d) **Tributi**
 - IMU ed ex ICI

² In relazione ai dipendenti di categoria D. Per i dipendenti di categoria C, l'importo della retribuzione di posizione varia da € 3.000,00 ad € 9.500,00.

- Imposta pubblicità e affissioni
 - Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche
 - Tassa servizio smaltimento dei rifiuti solidi urbani
 - Addizionale comunale e provinciale all'IRPEF
 - Altre imposte e tributi
 - Gestione rapporti con i contribuenti e con il concessionario dell'accertamento e della riscossione
 - Contenzioso tributario
- e) Bilancio**
- Il bilancio annuale di previsione e sue variazioni
 - Il piano risorse e obiettivi
 - Il DUP
 - Il risultato d'amministrazione e i residui
 - Gestione Bilancio – preventivo-consuntivo - certificati
 - Gestione contabilità ordinaria – mandati – reversali
 - Questionari –Sose- Conto annuale e relazione
 - Rendiconto della gestione
 - Contatti e rapporti con il Revisore del conto
 - Finanziamento degli investimenti
 - Ogni altro atto o adempimento rientranti nell'attività finanziaria
- f) Patrimonio ed inventario**
- Variazioni della sostanza patrimoniale
 - Servizi informatici connessi
- g) Soggettività passiva tributaria**
- IVA
 - Sostituto d'imposta
 - Anagrafe tributaria e comunicazioni di controllo
- h) Economato:**
- Le spese minute ed urgenti
 - Il servizio di cassa economale
 - Servizi assicurativi, tasse automobilistiche
 - Quote associative ed abbonamento giornali e riviste
- i) Appalti di forniture di beni e servizi – Affidamento ed esecuzione**
- j) Redazione di deliberazioni e determinazioni afferenti il settore**
- k) Obbligazioni derivanti da convenzioni**
- Convenzione per funzionamento servizio convenzionato di segreteria e servizi sociali;
 - Convenzione con Gruppo Volontari;
 - Gestione di tutte le attività e tutti gli adempimenti relativi alla Scuola Materna., *imitatamente al solo calcolo delle tariffe ed agli altri adempimenti di natura contabile.*

Area Servizio Tecnico: Geom. Guercilena Elisa . Le funzioni e le competenze specificamente attribuite riguardano, a titolo puramente indicativo, le seguenti attività sfere di attribuzione **urbanistica**

piano regolatore e/o P.G.T.
 piani di lottizzazione
 piani di recupero
 urbanizzazioni primarie e secondarie
 tutela dell'ambiente
 Ambito territoriale ottimale

- a) edilizia**
 permesso di costruire

- denuncia di inizio di attività
- agibilità degli edifici
- vigilanza urbanistico-edilizia, sanzioni
- b) lavori pubblici**
 - procedure di scelta del contraente
 - bandi, avvisi e inviti
 - aggiudicazioni
- c) protezione civile**
 - Il piano comunale di protezione civile
- d) beni immobili comunali**
 - manutenzione immobili comunali
 - gestione utilizzo immobili di proprietà comunale
 - gestione centro sportivo comunale
- e) locazione immobili attiva o passiva**
 - locazione immobili di proprietà comunale
 - locazione immobili a servizio dell'amministrazione comunale
- f) ambiente**
 - gestione tecnica piazzola ecologica

Area Polizia Locale: Agente De Ruvo Celestino Le funzioni e le competenze specificamente attribuite riguardano, a titolo puramente indicativo,

- a) **Polizia stradale.** La Polizia locale esercita le funzioni di polizia stradale ai sensi dell'articolo 12 del Codice della Strada (C.d.S.). Tali funzioni comprendono le attività svolte per disciplinare il traffico stradale, come la regolazione e il controllo del traffico, l'ingresso alle scuole, i pattugliamenti delle strade, la rilevazione degli incidenti, la scorta per la sicurezza della circolazione e la prevenzione e l'accertamento delle violazioni delle norme sulla circolazione stradale.
- b) **Polizia amministrativa.** La Polizia locale svolge le attività che assicurano vigilanza, prevenzione, accertamento e repressione degli illeciti amministrativi (D.Lgs.112/98, art.159, primo comma). In questa gamma di attività di prevenzione, controllo ed eventuale accertamento di infrazioni vi sono le aree di commercio, edilizia, regolamenti di polizia urbana e comunali in genere. Precisamente, funzioni ed attività, relative a: - commissione comunale pubblici esercizi; - spettacoli viaggianti; - manifestazioni temporanee; - somministrazione alimenti e bevande; - orari esercizi; - noleggio dei veicoli con o senza conducente; - agenzie d'affari; - deposito veicoli; - pubblici spettacoli; - agibilità.
- c) **Polizia giudiziaria.** La funzione di polizia giudiziaria è assicurata, ai sensi della Legge n. 65/1986 (legge 125/2008 e DM del 5 agosto 2008) ed ai sensi dell'articolo 57 del Codice di Procedura penale, anche dalla Polizia locale, la quale, di propria iniziativa o su indicazione dell'Autorità Giudiziaria: - raccoglie notizia dei reati; - impedisce che vengano aggravati; - ne ricerca gli autori raccogliendo quanto possa servire per l'applicazione delle legge penale; - esercita, ai sensi dell'articolo 5, della legge n. 65/1986, le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza. A tal fine, nell'ambito delle proprie attribuzioni, la Polizia Locale collabora con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità.
- d) **Sicurezza Urbana.** La Polizia locale svolge le attività per la garanzia della sicurezza dei cittadini come: - pattugliamento delle aree urbane; - rilievo di danni al patrimonio pubblico; - controllo di spazi di uso pubblico come parchi e aree pedonali; - prevenzione e il controllo di micro conflittualità nel contesto urbano; - presenza attiva degli agenti a diretto contatto con la popolazione.
- e) **Protezione Civile.** Le attività e i compiti di Protezione Civile svolti dalla Polizia locale sono: - primo intervento e soccorso in caso di calamità naturali, disastri ed emergenze sociali;

- azioni di coordinamento con tutti gli altri soggetti che compongono il sistema di protezione civile ed in particolare con i volontari di protezione civile.

- f) **Attività Istituzionale e di rappresentanza.** La Polizia locale garantisce servizi di scorta a gonfalone ed autorità, svolge servizi d'ordine ai consigli comunali e servizi di rappresentanza e tenuta di relazioni esterne.
- g) **Servizi ambientali, educazione stradale e alla legalità.** La Polizia locale svolge anche servizi e funzioni speciali, legati alle caratteristiche particolari del territorio in cui si trova ad operare, fra cui le funzioni di "polizia ambientale", dirette ad assicurare: - la tutela della fauna selvatica ed in particolare di alcune specie a rischio di estinzione; - la persecuzione delle attività di bracconaggio; - il controllo sull'attività di caccia e pesca; - il rispetto della complessa normativa ambientale.

Titolari di Posizione Organizzativa per il periodo dal 01/01/2019. Al 31/12/2019

2. Di dare atto che nelle materie di competenza, relativamente ai servizi loro assegnati, il suddetto Responsabile eserciterà tutte le funzioni di cui all'art.107, comma 3, del D.L.vo n. 267/2000.
3. Di stabilire che in caso di assenza, temporalmente limitata e connessa esclusivamente a congedi ordinari per ferie, il Responsabile di Servizio sarà sostituito dal Segretario Comunale nei limiti delle sue competenze.
4. Di stabilire che, in qualunque altro caso di assenza (diverso da quello individuato al punto 3), troverà applicazione la disciplina dell'incarico ad interim prevista dall'articolo 15, comma 6, del CCNL del 21.05.2018 (art. 9 Disciplina Posizioni Organizzative).
5. Di demandare alla Giunta Comunale, con il supporto del Segretario Comunale, la graduazione-pesatura delle posizioni organizzative, ai sensi dell'articolo 5 della "Disciplina delle Posizioni Organizzative" approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 19.02.2019.

Campagnola Cremasca, 15/04/2019

IL SINDACO

.....

