

# COMUNE DI CAMPAGNOLA CREMASCA

## PROVINCIA DI CREMONA

### DECRETO SINDACALE N. 03 DEL 01/03/2019

#### Decreto di nomina del responsabile dell'Area Economico-Finanziaria

##### IL SINDACO

PREMESSO che l'articolo 107, II° comma, del D.Lgs n. 267/2000, stabilisce che spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale.

CHE l'articolo 109, II° comma, del D.Lgs n. 267/2000, stabilisce che, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, come il Comune di Campagnola Cremasca, le funzioni dirigenziali possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici o servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione.

CHE l'articolo 15 del CCNL 22.1.2004 stabilisce che, 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 dagli articoli 8 e seguenti del CCNL 31.3.1999.

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.

PRECISATO, inoltre, che:

- Il conferimento di posizione organizzativa è sempre a tempo determinato, 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 più recente 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*".
- La posizione organizzativa non determina un mutamento di profilo professionale, nè 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).

RIBADITO che la dotazione organica del Comune non contempla figure dirigenziali.

TENUTO CONTO che il comma 3°, dell'articolo 11 dell'Accordo 31 marzo 1999 (Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle «regioni-autonomie locali) stabilisce quanto segue: "*Nel caso in cui siano privi di posizioni della categoria D, i Comuni applicano la disciplina degli artt. 8 e ss. ai dipendenti di cui*

*al comma 1 classificati nelle categorie C o B, ove si avvalgano della facoltà di cui alla disciplina di legge richiamata nello stesso comma 1. In tal caso, il valore economico della relativa retribuzione di posizione può variare da un minimo di L. 6.000.000 ad un massimo di L. 15.000.000 annui lordi per tredici mensilità". Pertanto, il Comune di Campagnola Cremasca in assenza di personale di categoria "D", può procedere a conferire l'incarico di Posizione Organizzativa, con connessa responsabilità degli uffici e dei servizi, ai sensi dell'indicato CCNL, in favore di personale di categoria "C", con retribuzione di posizione da € 3.098,74 ad € 7.746,85.*

RITENUTO che la dipendente Martino Graziella (profilo professionale: Istruttore Amministrativo contabile, cat. C.2.), in ragione anche del supporto formativo posto in essere in suo favore, sembra aver acquisito la capacità professionale idonea a poter esercitare l'incarico di Responsabile del Servizio, Area Economico-Finanziaria. A tal riguardo, appare ragionevole procedere ad un incarico di titolarità di Posizione Organizzativa per un non lungo intervallo temporale, al fine di verificarne le effettive capacità.

DATO ATTO che il Comune non si trova in stato di dissesto, né in situazioni di precarietà economica, e che sussistono ampi margini di copertura finanziaria al riguardo.

VISTI gli articoli 8, 9, 10, 11 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto delle Regioni – Autonomie Locali del 31.3.1999, che disciplinano gli incarichi per le posizioni organizzative.

### **DECRETA**

1. Di conferire alla dipendente **Martino Graziella**, Istruttore Amministrativo contabile, categoria economica C2, ai sensi della normativa richiamata in premessa, l'incarico di posizione organizzativa, in relazione all'Area Economico-Finanziaria, con conseguente assunzione delle funzioni di Responsabile dell'Area medesima.
  
2. Le funzioni e le competenze specificamente attribuite riguardano, a titolo solo indicativo, le seguenti sfere di attribuzione:
  - a) **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
  - b) **Trattamento economico spese amministratori**
    - Viaggi e missioni, convegni
    - Indennità di funzione e gettoni di presenza
    - Posizioni previdenziali amministratori
  - c) **Tributi**
    - IMU ed ex ICI
    - 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
  - d) **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
- e) Patrimonio ed inventario**
- Variazioni della sostanza patrimoniale
  - Servizi informatici connessi
- f) Soggettività passiva tributaria**
- IVA
  - Sostituto d'imposta
  - Anagrafe tributaria e comunicazioni di controllo
- g) Economato:**
- Le spese minute ed urgenti
  - Il servizio di cassa economale
  - Servizi assicurativi, tasse automobilistiche
  - Quote associative ed abbonamento giornali e riviste
- h) Appalti di forniture di beni e servizi – Affidamento ed esecuzione**
- i) Redazione di deliberazioni e determinazioni afferenti il settore**
- j) 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.*

3. L'incarico di posizione organizzativa è attribuito per il periodo 01/03/2019 – 30/04/2019.

4. Di disporre che, con successivo provvedimento, verrà determinata l'indennità da corrispondere al Nominato Responsabile.

5. In caso di assenza o di impedimento temporaneo dell'ora nominato Responsabile dell'Area Amministrativa, le relative funzioni verranno esercitate dal Segretario Comunale.

Campagnola Cremasca, 01/03/2019

IL SINDACO



