



COMUNE DI PECETTO TORINESE
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

DECRETO DEL SINDACO
N.21 del 26/09/2019

OGGETTO:

AREA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA, MANUTENZIONI E ATTUAZIONE D. LGS. 81/08 - NOMINA RESPONSABILE DEL SERVIZIO ED ASSEGNAZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA - COM. COSIMO CALO' - PERIODO 1.10.2019-30.09.2022.

IL SINDACO

Richiamato l'art. 50, comma 10, del D. Lgs.n. 267/2000, che stabilisce che *“Il sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”*;

Richiamato l'art. 107 del D. Lgs n. 267/2000 che definisce le funzioni dirigenziali e le relative responsabilità, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dagli organi di governo;

Richiamato l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, che prevede che, nei Comuni privi di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 143 del 29.12.2010, con la quale veniva approvato il regolamento comunale disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato, in particolare, l'art. 6, comma 3, del suddetto regolamento, come modificato, da ultimo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 2017, che istituisce le seguenti aree/servizi con i relativi uffici:

AREA/SERVIZIO	UFFICIO
AMMINISTRATIVA	Anagrafe, elettorale, statistica demografica, stato civile, leva, affari generali, segreteria, relazioni con il pubblico, protocollo, gestione giuridica del personale, istruzione, cultura, assistenza, sport e tempo libero, turismo
FINANZIARIA	Contabilità, economato, stipendi e pensioni, inventario e patrimonio, tributi, assicurazioni
TECNICA LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici
TECNICA EDILIZIA, URBANISTICA ED AMBIENTE	Urbanistica, edilizia privata, ambiente, decentramento catastale

AREA VIGILANZA, POLIZIA AMMINISTRATIVA E MANUTENZIONI	Verbali, commercio, polizia giudiziaria, polizia amministrativa, protezione civile e sicurezza, viabilità e polizia stradale, messi notificatori e di conciliazione, agricoltura, polizia rurale, manutenzioni, attuazione D. Lgs. 81/08
---	--

Dato atto che, sulla base dell'analisi del fabbisogno e considerate le esigenze organizzative ed in coerenza con gli obiettivi definiti nel programma politico dell'Ente e nel Piano Esecutivo di Gestione annuale, risultano, conseguentemente, individuate cinque posizioni organizzative, preposte all'organizzazione delle strutture di massimo livello (Area/Servizio) con la gestione delle relative risorse umane, tecniche e finanziarie;

Richiamato l'art. 12, comma 2, del regolamento, da cui discende che *“l'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di Posizione Organizzativa è effettuata dal Sindaco con atto motivato, verificato il possesso, da parte del dipendente incaricato, dei seguenti requisiti:*

- *esperienza concretamente maturata in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico, valutando l'ambito di autonomia ed il livello di responsabilità effettivamente raggiunti ed assicurati dal dipendente;*
- *adeguatezza delle conoscenze teoriche e requisiti culturali posseduti dal dipendente rispetto alle conoscenze richieste per la posizione da ricoprire;*
- *attitudini, capacità professionali ed organizzative richiesti per la posizione da ricoprire.”*

Richiamati gli artt. 13, 14 e 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 21.5.2018, da cui discende che:

- gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale;
- tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine, fatto salvo il caso in cui gli enti siano privi di posizioni di categoria D;
- gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo massimo non superiore a tre anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità;
- gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;
- i risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente e la valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15;
- il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare di posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, che assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatti salvi gli eventuali compensi aggiuntivi di cui al successivo art. 18;
- l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa;
- ciascun ente stabilisce la graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa;
- gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento;

Richiamato l'art. 17, comma 1, del CCNL 21.5.2018, che testualmente recita: *“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”;*

Richiamata la precedente deliberazione n. 42 del 26.3.2019, con la quale, in attuazione del CCNL 21.5.2018, sono stati approvati i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità ed i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi, unitamente al regolamento per la graduazione delle posizioni organizzative;

Vista la graduazione delle posizioni organizzative redatta dal Nucleo di Valutazione (prot. n. 0003949 del 7.5.2019);

Richiamato il precedente decreto sindacale n. 8 del 30.5.2019, con il quale si nominava, in attuazione del CCNL 21.5.2018 ed a seguito della conseguente definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, il Com. Cosimo Calò quale Responsabile dell'Area Vigilanza e Polizia Amministrativa, unitamente all'ufficio manutenzioni e attuazione D. Lgs. 81/08, amministratore del sistema informatico e di responsabile dello sportello unico attività produttive, conferendogli il relativo incarico di posizione organizzativa per il periodo dall'1.6.2019 e fino al 30.9.2019, in modo da garantire la continuità operativa degli uffici nella fase del passaggio di amministrazione a seguito delle elezioni comunali del 26 maggio 2019;

Considerato potersi procedere alla nomina del Responsabile dell'Area Vigilanza e Polizia Amministrativa, unitamente all'ufficio manutenzioni e attuazione D. Lgs. 81/08, amministratore del sistema informatico e di responsabile dello sportello unico attività produttive, per il periodo di tre anni, a far data dall'1.10.2019 fino al 30.9.2022;

Considerata la qualificazione professionale, le conoscenze e i requisiti culturali posseduti dal Com. Cosimo Calò rispetto alle competenze richieste per la posizione da ricoprire, nonché l'esperienza concretamente maturata dallo stesso in relazione alla natura, alle caratteristiche dei programmi da realizzare ed agli obiettivi oggetto dell'incarico;

Ritenuto potersi procedere alla suddetta nomina, per le motivazioni indicate, per il periodo di tre anni in attuazione dell'art. 14, comma 1 del CCNL 21.5.2018;

Richiamati:

- il D. Lgs. 18.8.2000, n. 267;
- il D.Lgs. 30.3.2001, n.165;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il CCNL 21.5.2018;

DECRETA

- di nominare, in attuazione dell'art. 14 del CCNL 21.5.2018, il Com. Cosimo Calò quale Responsabile dell'Area Vigilanza e Polizia Amministrativa, unitamente all'ufficio manutenzioni e attuazione D. Lgs. 81/08, amministratore del sistema informatico e di responsabile dello sportello unico attività produttive, conferendogli il relativo incarico di posizione organizzativa per il periodo dall'1.10.2019 al 30.9.2022;

- di dare atto che l'incarico potrà 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;

- di dare atto che, in caso di assenza o impedimento dell'incaricato, le relative funzioni saranno svolte dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 9 del vigente regolamento comunale disciplinante l'ordinamento degli uffici e dei servizi, fatto salve le competenze proprie del Vice Comandante del Corpo di Polizia Locale;

- di dare atto che è stata acquisita la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 8.4.2013, n. 39;

- di trasmettere copia del presente decreto al Responsabile del Servizio interessato;

- di dare pubblicità al presente atto tramite la pubblicazione all'Albo Pretorio virtuale dell'Ente e sul sito web istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*";

- di dare atto che, ai sensi della legge 241 del 1990, responsabile del presente procedimento è la D.ssa Diana Verneau – Segretario Comunale.

IL SINDACO
Firmato digitalmente
FILIPPA RENATO