



COMUNE DI MARZI

Provincia di Cosenza

Prot. n. 986 del 12/07/2022

Oggetto: Attribuzione posizione organizzativa e nomina a titolare dell'Area Amministrativa nonché di Responsabile dei relativi servizi ed uffici alla sig.ra Calabrese Lavinia Graziella – Assessore comunale.

N. 003/2022

IL SINDACO

Premesso:

- che l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267/2000 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 artt. 109 e 110 del decreto stesso, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- che l'art. 8 del CCNL 31/03/1999 del comparto enti locali (Revisione del sistema di classificazione del personale) definisce l'area delle posizioni organizzative, prevedendo che "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" ... omissis ...;
- che l'art. 11 del CCNL citato, dispone che "I Comuni privi di posizioni dirigenziali ... omissis ... applicano la disciplina dell'art. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità dei servizi, formalmente individuati, secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato";
- che, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione del precedente art. 97, comma 4, lettera d), 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;
- che, ai sensi dell'art.8 e ss. del citato CCNL 31/03/1999 gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti a personale della categoria D, salvo che non si tratti di enti la cui dotazione non preveda posti di categoria D, per i quali i Comuni applicano la disciplina degli artt. 8 e ss. ai dipendenti di cui al comma 1 classificati nelle categorie C o B, a norma dell'art. 11, comma 3, del contratto medesimo;

Considerato che il CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 ha previsto le seguenti disposizioni innovative:

- l'art. 13 che stabilisce che gli enti istituiscono l'Area delle Posizioni Organizzative di lavoro, le quali richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità complesse caratterizzate da un livello di autonomia gestionale ed assunzione di responsabilità di risultato, o 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;

- l'art. 14 che stabilisce che gli incarichi relativi all'Area delle Posizioni Organizzative sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

Dato atto che, sulla base dell'ultima disciplina contrattuale del 2018, per il conferimento degli incarichi al personale della categoria, gli enti devono tener conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere:

- della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- dei requisiti culturali posseduti;
- delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti;

Visto l'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 – Testo Unico Enti locali, che disciplina le *funzioni e le responsabilità della dirigenza*;

Visto l'art. 109 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 – Testo Unico Enti locali, che disciplina il *conferimento di funzioni dirigenziali*, anche nei comuni privi di personale di tale qualifica (comma 2);

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 219 del 18/09/1998, con cui si è provveduto all'approvazione del regolamento comunale degli uffici e dei servizi ed in base alla quale sono stati individuati *tre settori* di posizione organizzative, precisamente quello *dei servizi generali e del personale, economico amministrativo, quello dei servizi demografici e tecnico manutentivo e quello del servizio di vigilanza urbana e commercio*;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 30/11/2004, con cui si è provveduto all'approvazione di alcune modifiche al predetto regolamento comunale degli uffici e dei servizi, tra cui la riformulazione delle competenze dei citati settori di posizioni organizzative;

Precisato che in base al citato regolamento comunale degli uffici e dei servizi (art. 15-bis), come modificato e integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33/2008 del 24/04/2008, possono essere attribuite ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi e il potere di adottare atti anche di natura tecnico-gestionale, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della legge n. 388/2000, come modificato ed integrato dall'art. 29, comma 4, della legge n. 448/2001;

Rilevato:

- che, con il precedente decreto sindacale n. 003/2020 - prot. n. 2564 del 21/07/2020, l'incarico di *posizione organizzativa* di Responsabile del *Settore Finanziario/Contabile e Amministrativo* e le relative mansioni, con le funzioni proprie dello stesso, sono state attribuite, all'interno della struttura, alla dipendente di ruolo sig.ra Diana dr.ssa Maria, ragioniere comunale, Cat. C, salvo verifica dei risultati ottenuti e, in caso negativo, la possibile revoca *ad nutum* dell'incarico;
- che, con decorrenza dal 01/07/2022, la dipendente di ruolo sig.ra Diana dr.ssa Maria, ragioniere comunale, Cat. C è stata collocata in quiescenza, per cui l'incarico di *posizione organizzativa* di Responsabile del *Settore Finanziario/Contabile e Amministrativo* e le relative mansioni, con le funzioni proprie del Settore, sono rimaste prive di titolarità;

Ritenuto, a seguito delle elezioni amministrative del Sindaco e del Consiglio Comunale di Marzi tenutesi in data **12 giugno 2022**, di dover assumere i necessari provvedimenti per l'attribuzione delle posizioni organizzative all'interno degli uffici e tra il personale comunale;

Atteso che nella dotazione organica del Comune la Posizione Organizzativa di Responsabile del *Settore Amministrativo* è ora vacante e che, pertanto, occorre assegnare l'incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile del *Settore Amministrativo* in via provvisoria ad un amministratore, rappresentante della Giunta Comunale, ai sensi della sopra citata normativa;

Dato atto che nell'intera, odierna dotazione organica del personale di questo comune non esistono dipendenti appartenenti alle Categorie C e D, naturali destinatarie delle responsabilità dei servizi e delle relative posizioni organizzative, e che pertanto si ritiene di conferire il predetto incarico apicale in prima persona all'Assessore comunale, **sig.ra Calabrese Lavinia Graziella**, a norma degli articoli 107 e 109, comma 2, del D. Lgs n. 267/2000 ed ai sensi della sopra citata **legge n. 388/2000**, nell'ambito del *Settore Amministrativo*, precisando che trattasi di figura idonea allo svolgimento delle funzioni stesse, salvo la possibile revoca *ad nutum* dell'incarico;

Precisato che il conferimento del suddetto incarico, assegnato a titolo totalmente gratuito e senza alcun onere economico per l'ente, consente di perseguire il principio del buon andamento dell'azione amministrativa ed inoltre, trattandosi di comune inferiore a 5.000 abitanti, si può in tal modo perseguire la finalità di contenimento della spesa pubblica, attribuendo ai componenti della Giunta la responsabilità dei settori, con funzioni dirigenziali, con attribuzione agli stessi di tutti i compiti assegnati ai dirigenti, ai sensi degli artt. 107 e 109, comma 2, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 – TUEL;

Considerato che la sig.ra **Calabrese Lavinia Graziella**, sarà supportata dal personale in servizio presso l'ente in modo tale da poterla porre al vertice del *Servizio Amministrativo* di questo comune;

Considerato che, pertanto in ragione di quanto sopra, il presente decreto di *attribuzione di posizione organizzativa e di nomina a titolare dell'Area Amministrativa*, immediatamente esecutivo, possa essere munito di validità ed efficacia retroattive, con decorrenza dal **01 luglio 2022**;

Richiamate le norme disciplinanti l'Ordinamento professionale all'interno del Comparto Regioni – Autonomie locali, nonché il vigente C.C.N.L. del medesimo comparto;

Attesa la necessità di procedere alla nomina del Responsabile dei settori di che trattasi, così garantendo la continuità amministrativa;

Ritenuto, per le motivazioni di cui sopra, di attribuire espressamente e *ad personam* alla sig.ra **Calabrese Lavinia Graziella**, Assessore comunale, le funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267 – Testo Unico Enti locali, con le modalità di cui all'art. 109 del medesimo T.U.EE.LL., ponendola al vertice del *Servizio Amministrativo*, con decorrenza retroattiva dal **01/07/2022**, fino a tutto il **31/12/2022**, salvo verifica, anche periodica e con cadenza annuale, dei risultati ottenuti che, in caso negativo, può comportare la revoca *ad nutum* dell'incarico;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 - T.U.E.L.;

Visto il Regolamento Comunale di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

DECRETA

- **Di conferire** all'Assessore comunale, *sig.ra Calabrese Lavinia Graziella*, a norma degli articoli 107 e 109, comma 2, del D. Lgs n. 267/2000 ed ai sensi della sopra citata **legge n. 388/2000**, nell'ambito del **Settore Amministrativo**, comprendente tutti i servizi di cui all'allegato elenco, salva la possibilità di ulteriori attribuzioni, nel rispetto della normativa vigente in materia.
- **Di attribuire** alla medesima, nell'area sopra citata, le funzioni apicali di cui all'art. 107 D.lgs n. 267/2000 – Testo Unico Enti locali, con le modalità di cui all'art. 109 del medesimo T.U.EE.LL., con decorrenza retroattiva dal **01/07/2022**, fino a tutto il **31/12/2022**, salvo verifica, anche periodica dei risultati ottenuti che, in caso negativo, può comportare la revoca *ad nutum* dell'incarico.
- **Di attribuire**, per le motivazioni espresse in premessa, alla *sig.ra Calabrese Lavinia Graziella* la titolarità dell'area delle posizioni organizzative del *Servizio Amministrativo*, precisando che, per le motivazioni espresse in premessa, l'incarico in parola insieme alla titolarità dell'area delle posizioni organizzative del *Servizio Amministrativo*, vengono assegnate all'assessore *Calabrese Lavinia Graziella*, in quanto amministratore, a titolo totalmente gratuito e senza alcun onere economico per l'ente.

Restano fermi i poteri di sovrintendenza e di coordinamento nei confronti del titolare di area organizzativa e dei relativi servizi, incardinate per legge nel *Segretario Comunale*.

Il presente atto sarà pubblicato mediante affissione all'Albo pretorio *on line* del Comune di Marzi per la durata di *giorni quindici*, nonché mediante inserimento sul *sito web del comune*, nella *Sezione Trasparenza*. Esso sarà inoltre comunicato personalmente all'interessata, *sig.ra Calabrese Lavinia Graziella*.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge n. 241/1990, contro il presente atto è ammesso ricorso, entro 60 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione, al competente T.A.R., ovvero in via alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporre entro 120 giorni dalla notificazione e/o pubblicazione.

Dalla residenza municipale, li 12/07/2022



Il Sindaco
Dr. Pietro Tucci

Per accettazione dell'incarico di cui al decreto sindacale sopra riportato.

li 12 LUG, 2022

Calabrese Lavinia Graziella



APPENDICE 1

SERVIZI AREA AMMINISTRATIVA

- Stato Civile - Anagrafe - Elettorale - Leva militare e Statistica (Rilascio certificazioni, attestazioni ecc. e aggiornamenti vari);
- Servizio Pesi e Misure;
- Affari generali e Segreteria - Amministratori e Consiglio;
- Portineria, usciere, pulizia edifici comunali;
- Assistenza Commissario Straordinario, Consiglio, Giunta, Sindaco, Assessori, Consiglieri.
Produzione di copie, fotocopie, trasporto fascicoli relativi all'area di propria pertinenza, ecc.
- Personale (gestione giuridica);
U.R.P (rapporto con i cittadini per il rilascio di copie conformi, certificazioni, attestazioni ecc.).
- Protocollo e albo pretorio.
- Sovrintendenza su Servizi Sociali e relative prestazioni alla popolazione: Pubblica istruzione – Biblioteca – Archivio - Servizi e Assistenza scolastica, trasporti alunni, refezione scolastica, colonie gite - Manifestazioni culturali e sportive;
- Gestione commercio, Artigianato, Interventi per l'agricoltura, caccia e pesca.