



COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE PROVINCIA DI CUNEO

DECRETO SINDACALE N. 40 DEL 23/12/2024

OGGETTO: Conferimento incarico di Responsabile Posizione Organizzativa -
AREA TRIBUTI / ECONOMATO / SEGRETERIA

IL SINDACO

Visto il Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 ed in particolare:

- l'articolo 50, comma 10 il quale dispone che: *"Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono 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"*;
- l'articolo 107, comma 2 il quale statuisce 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, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108"*;
- l'articolo 109, comma 2 ai sensi del quale: *"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 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"*;

Visto il C.C.N.L. del 21 maggio 2018 ed in particolare:

- l'articolo 13, comma 1 secondo il quale: *"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 e organizzativa;*
 - *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"*;
- l'articolo 17, commi 1 e 2 il quale 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 dall'art.*

13. In materia di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa nell'ipotesi considerata nell'art. 13, comma 2, lett. a), trova applicazione, in via esclusiva, la disciplina della suddetta clausola contrattuale per la parte relativa alla individuazione della categoria dei lavoratori che possono essere incaricati della responsabilità delle posizioni organizzative negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, anche nella vigenza dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs.n.267/2000";

- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune che prevede che le funzioni di Responsabile degli Uffici e dei Servizi siano attribuite ai dipendenti in posizione apicale posti a capo delle strutture di massima dimensione dell'Ente;

Dato atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 14/05/2018 è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;

Richiamata la "Metodologia della graduazione delle posizioni organizzative" approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 166 del 19/11/2018;

Preso atto che con DGC n. 198 del 14.12.2023 ad oggetto: "CCNL 2019-2021: Sistema di graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni di elevata qualificazione – Approvazione disciplina" è stato deliberato quanto segue:

La disciplina allegata al provvedimento, quale attuazione del disposto contrattuale nazionale in materia di elevate qualificazioni (ex posizioni organizzative), confermando altresì nei contenuti e richiamando espressamente:

La graduazione-pesatura di cui ai criteri adottati con deliberazione di Giunta Comunale n. 166/2018, con recepimento con deliberazione di Giunta Comunale n. 58/2019;

La macrostruttura organizzativa con concreta individuazione e applicazione dell'elevate qualificazioni, ex posizioni organizzative, come da ultimo aggiornata con deliberazione di Giunta Comunale n. 87/2020;

Preso atto della Graduazione delle posizioni organizzative effettuata dal nucleo di valutazione in data 31/01/2019 sulla base della Metodologia approvata;

Richiamata la DGC n. 28 del 18/02/2019 con la quale sono stati approvati i "Criteri generali per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa" ai sensi degli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL 21.5.2018;

Vista la D.G.C. n. 087 del 26/08/2020 avente ad oggetto: "Modifica macrostruttura dell'ente. Determinazioni" con la quale:

- si dava atto che le posizioni di lavoro rientranti nella fattispecie di cui all'art. 13, comma 1, lett. a), del CCNL 21/05/2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione delle rispettive unità organizzative sono:
 - Posizione Organizzativa Area Finanziaria;
 - Posizione Organizzativa Area Tributi/Economato/Segreteria;
 - Posizione Organizzativa Area Tecnica – LLPP;
 - Posizione Organizzativa Area Tecnica - Edilizia privata e Urbanistica;
 - Posizione Organizzativa Area Servizi Demografici;
 - Posizione Organizzativa Area Vigilanza/Commercio-SUAP.

- si demandava a successivi provvedimenti del Sindaco il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa, in conseguenza del riassetto della macrostruttura quale risultante in conseguenza dell'adozione del citato provvedimento, previa pesatura e classificazione delle posizioni organizzative sulla base della metodologia approvata dall'Ente effettuata dal Nucleo di Valutazione con verbale del 23/09/2020;

Ritenuto, per quanto sopra espresso, attribuire espressamente alla Dott.ssa Laura MENTONE, posta al vertice dell'Area Tributi / Economato / Segreteria le funzioni e la responsabilità dei sottoelencati servizi dal 1 gennaio 2025 e fino al 31 dicembre 2025;

Richiamato l'art. 4 bis comma 2 del D.L. n. 13/2023, convertito in legge n. 41/2023, che prevede che le Amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, obiettivi specifici annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento;

Dato atto che questo Ente ha attuato la disposizione, adottando la deliberazione di Giunta n. 186 del 27.11.2023, con la quale è stata approvata l'integrazione alla metodologia per la misurazione e valutazione della performance, individuando i relativi obiettivi, e intendendo coinvolte nell'assegnazione dell'obiettivo in questione tutte le posizioni responsabili apicali di servizio con funzioni gestionali, a vario titolo interessate in processi inerenti al pagamento di fatture commerciali;

Richiamato l'orientamento applicativo ARAN RAL 1811;

Visto l'art. 17 comma 7 del CCNL del 2018;

D E C R E T A

Per le ragioni esposte in narrativa, di attribuire alla dott.ssa MENTONE Laura (ex Cat. D – Posizione economica D5), in servizio presso questo comune in posizione apicale dell'Area di riferimento, l'incarico di Responsabile della Posizione Organizzativa "AREA TRIBUTI/ECONOMATO/SEGRETERIA";

Di attribuire alla dott.ssa Laura MENTONE le funzioni e di conseguenza le responsabilità dei servizi sotto riportati, compresa la gestione del relativo personale, con assunzione della qualifica di preposto ai sensi e per gli effetti del d. lgs. N. 81/2008; si dà atto che il responsabile utilizzerà in condivisione con il responsabile del servizio finanziario dell'ente, il personale in dotazione:

- Servizio Tributi;
- Servizio Economato;
- Servizio relativo al controllo delle spese non attribuibili agli altri Responsabili dei Servizi;
- Servizio del patrimonio comunale inerente alla responsabilità relativa alle Assicurazioni;
- Biblioteca Civica: relativamente alle sole funzioni attinente la fornitura di beni e/o servizi ed al procedimento di richiesta contributi erogati da altri Enti;
- Servizio Segreteria;
- Contratti;

- Case IACP;
- Privacy;
- Iter dei Provvedimenti Comunali;
- Segreteria Sindaco;
- Servizio Archivio – Protocollo;
- Servizio Censimenti e Statistiche relative ai servizi affiliati;
- Servizi relativi all’Agricoltura relativamente alle attestazioni e/o certificazioni previste dalle Leggi vigenti rilasciate a seguito di accertamento della Commissione Agricoltura;
- Servizio Sport: rapporti con il gestore e/o diversi per la gestione degli Impianti Sportivi, organizzazione di eventuali manifestazioni sportive;
- Servizio Cultura;
- Servizio Estate Ragazzi;
- Transizione digitale – gestione documentale – conservazione digitale.

Inoltre sono attribuiti al citato dipendente:

- A. I provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, dagli atti generali di indirizzo inerenti ai servizi sopra elencati.
- B. Le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza relativamente ai servizi sopra elencati.
- C. Le responsabilità del procedimento relative alle funzioni sopra attribuite unitariamente al personale dell’Area Tributi/Economato/Segreteria ed in particolare modo le responsabilità del procedimento riguardanti:
 - la stipulazione dei contratti;
 - le procedure di gare d’appalto in conformità alle disposizioni vigenti;
 - le procedure attinenti le Commissioni relative ai servizi sopra indicati.
- D. La cura dell’istruttoria dei procedimenti disciplinari per quanto di competenza e l’irrogazione della sanzione del rimprovero verbale.
- E. Il Responsabile può affidare a dipendenti assegnati al proprio settore, la responsabilità di singoli procedimenti, ferma restando la competenza all’adozione dell’atto finale. Il personale del servizio segreteria svolgerà altresì funzione di supporto nei confronti di altri servizi (in particolare, area demografica).
- F. E’ responsabile della gestione dell’area assegnata e dei relativi risultati.

3. Di assegnare al suddetto dipendente i capitoli di entrata e di spesa indicati nel PEG di ciascun anno di riferimento; si richiama integralmente il contenuto della deliberazione di Giunta n. 186 del 27.11.2023, in merito all’attuazione sulle disposizioni normative riguardanti la tempistica dei pagamenti, specificando che costituiscono parte integrante del presente provvedimento nonché del PEG/PIAO, e del contratto individuale di lavoro, gli obiettivi ivi indicati e loro aggiornamenti nell’ambito del PEG/PIAO, e precisamente:

- rispetto delle modalità di gestione dei pagamenti come da disposizioni del regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 7/2016 di cui all’allegato estratto (artt. 42, 43, 44, 45); ad integrazione e per quanto non ivi indicato:
 - in caso di inidoneità della fattura, respingimento con la massima celerità;
 - per i casi riguardanti pagamenti di notevole entità: confronto periodico preventivo tra servizio preposto alle prestazioni rese da terzi e servizio finanziario, in merito alle

dotazioni di cassa, anche al fine di consentire la messa in atto di iniziative idonee (es. ricorso all'anticipazione, altre modalità di anticipo, ecc.);

- segnalazione all'Amministrazione da parte del Servizio finanziario di possibili criticità di cassa in relazione ai prevedibili flussi di pagamenti, con richiesta alla stessa di direttive circa le priorità di pagamenti per tutti i casi diversi dai pagamenti assolutamente non differibili, per quanto non già previsto all'articolo 45 del regolamento di contabilità;

- altri aggiornamenti relativi obiettivi nell'ambito del PEG/PIAO;

4. Di attribuire alla dipendente la retribuzione di posizione di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. del 21 maggio 2018, nella misura risultante dalla pesatura tempo per tempo disposta e con riferimento al budget disponibile, rapportata alla durata effettiva dell'incarico, dando atto che per l'esercizio 2025 la retribuzione di posizione su base annua ammonta ad euro 10.500,00 per tredici mensilità. Tale trattamento economico assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste da CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.
- 5 Di stabilire che al dipendente potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso a titolo di retribuzione di risultato, secondo quanto stabilito dal CCNL 21/05/2018, dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e dai CCDI, compatibilmente con le risorse di questo Ente e subordinatamente alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi dell'art. 15 del CCNL 21/05/2018.
- 6 Di confermare in almeno 36 ore settimanali l'orario di lavoro del dipendente. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria che dovesse rendersi necessaria per l'espletamento dell'incarico e per il conseguimento degli obiettivi, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.
- 7 Di stabilire che:
 - in caso di assenza o impedimento del Responsabile dell'AREA TRIBUTI / ECONOMATO / SEGRETERIA onde assicurare il regolare funzionamento del relativo ufficio, venga attribuita in via transitoria e per il periodo strettamente necessario, limitatamente all'adozione degli atti indifferibili ed urgenti, la responsabilità dell'Area stessa alla Responsabile dell'AREA FINANZIARIA;
 - in caso di assenza o impedimento del dipendente, onde assicurare il regolare funzionamento del relativo ufficio, la responsabilità dell'AREA FINANZIARIA venga attribuita in via transitoria e per il periodo strettamente necessario, limitatamente all'adozione degli atti indifferibili ed urgenti, al Responsabile dell'AREA TRIBUTI / ECONOMATO / SEGRETERIA;
 - per lo svolgimento delle funzioni sostitutive non è previsto alcun ulteriore trattamento economico oltre a quello stabilito con il presente atto, intendendosi quest'ultimo già omnicomprensivo anche delle eventuali funzioni aggiuntive attribuite.
8. Di stabilire che l'incarico in oggetto decorre dal 01/01/2025 fino al 31/12/2025, con proroga fino a successivo provvedimento comunque per non più di 45 giorni e potrà essere:
 - rinnovato ai sensi dell'art. 14 comma 1 del CCNL 21/05/2018;
 - revocato ai sensi dell'art. 14 comma 3 del CCNL 21/05/2018, prima della sua scadenza, con atto scritto e motivato in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, in qualsiasi momento, ai termini di legge, secondo quanto previsto dal contratto collettivo vigente,

dalle norme regolamentari e in conformità alla disciplina espressamente emanata per l'area delle posizioni organizzative.

9. Di acquisire dal dipendente la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, da rendersi ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, quale condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico;
10. Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni, nonché nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del comparto regioni-autonomie locali.
11. Di disporre che il funzionario è facente funzione del titolare del trattamento dei dati personali nel rispettivo ambito di competenza con i relativi poteri gestionali ai sensi del regolamento UE 2016/679, comprendenti tra l'altro:
 - verifica della legittimità dei trattamenti dei dati personali effettuati dal settore di riferimento e adottare gli atti gestionali conseguenti;
 - contribuire al costante aggiornamento dei registri delle attività di trattamento quale supporto al DPO;
 - assicurare la corretta informativa e l'esercizio dei diritti degli interessati;
 - individuare ove occorra i responsabili esterni del trattamento, fornendo le necessarie indicazioni;
 - individuare i soggetti designati a compiere operazioni di trattamento, fornendo agli stessi istruzioni per il corretto trattamento, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
 - adempiere a ogni altro compito previsto dalla specifica normativa o contenuto in atti di nomina al trattamento dei dati.

Addì, 23/12/2024

IL SINDACO
(Dr. Davide SANNAZZARO)

Per ricevuta:

IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AREA TRIBUTI / ECONOMATO / SEGRETERIA
(dott.ssa Laura MENTONE)

Per ricevuta:

IL RESPONSABILE SUPPLENTE
AREA FINANZIARIA
(rag. Caterina ALTINA)