



## Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

R.P.S. n. 37/2019 del 02.05.2019

**OGGETTO:** Incarico di responsabile per il Settore "URBANISTICA, EDILIZIA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE" all'ARCH. SABRINA CLAUDIA MARIA BIANCO, dal 1° Maggio 2019.

### IL SINDACO

**VISTO** il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, riapprovato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 05.04.2019, con cui:

- 1) è stata definita l'organizzazione del Comune, individuando i settori quali strutture di massima dimensione dell'ente, oltre agli uffici del Segretario generale;
- 2) sono state individuate le figure professionali preposte a ricoprire le funzioni di responsabile di settore (art. 5, comma 3, lettera c) nel personale inquadrato nella categoria D, di cui al C.C.N.L. 31 marzo 1999;
- 3) sono stati disciplinati gli aspetti relativi al conferimento, alla durata e alla revoca dell'incarico per lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

**DATO ATTO** che la Giunta Comunale, con la sopra richiamata deliberazione n. 46/2019 ha provveduto, inoltre:

- alla riorganizzazione ed alla revisione complessiva delle funzioni assegnate ai settori, con decorrenza dal 1° Maggio 2019;
- all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative ai fini del successivo conferimento, da parte del Sindaco, degli incarichi conseguenti connessi alla responsabilità degli uffici e dei servizi per ciascun settore, entro il termine del 20 Maggio 2019, come fissato dal CCNL 21.05.2018;

**VISTI** gli artt. 13 e 14 del CCNL funzioni locali del 21.05.2018, in materia di posizioni organizzative, in base ai quali:

*"Art.13*

*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.*

*2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:*

*a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;*

*b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C.*

*3. Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.*

*Art.14*



## Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

- 1. Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo 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.*
- 2. Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono 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 dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.*
- 3. 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.*
- 4. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.*
- 5. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 da parte del dipendente titolare. In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.”;*

**RICHIAMATO** l'art. 16 del vigente regolamento di organizzazione, nel testo rinnovato dalla deliberazione G.C. n. 46/2019 per adeguamento al CCNL 21.05.2018, in base al quale l'incarico di responsabile di settore è conferito a tempo determinato, di norma per un periodo di tre anni, fatta salva una diversa minor durata legata a specifiche e motivate esigenze organizzative;

**RICORDATO** che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale:

- le posizioni organizzative dell'art. 13 coincidono con le posizioni apicali, i cui titolari, per ciò stesso, sono investiti, per legge, di autonomi poteri di gestione, come riaffermato dall'art. 17, comma 1, del CCNL del 21.5.2018 e chiarito in passato dall'Aran, in base al quale: *“per gli enti privi di posizioni dirigenziali, la individuazione delle strutture organizzative apicali, che corrispondono alle posizioni organizzative, compete esclusivamente al regolamento degli uffici e servizi e (...) da tale individuazione deriva anche il numero e la tipologia degli incarichi che possono essere affidati ai dipendenti apicali in servizio”*;
- ai sensi degli artt. 14 e 17 del CCNL 21/05/2018, compete al Sindaco individuare i responsabili delle strutture apicali, titolari delle posizioni organizzative, con atto scritto e motivato, per un periodo massimo non superiore a tre anni, previa determinazione di criteri generali e che, per il conferimento di tali incarichi, occorre 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 dal personale della categoria D, procedendo, pertanto, a bandire apposita selezione;

**RICHIAMATO** il Verbale n. 1/2019 del 16.04.2019, con cui il Nucleo di Valutazione ha effettuato la nuova graduazione delle posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21.05.2018, a seguito delle modifiche organizzative apportate con la sopra richiamata G.C. n. 46/2019 e del nuovo assetto delle P.O. per adeguamento al CCNL nazionale;

**DATO ATTO** che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 52 del 16.04.2019, a seguito di confronto con le parti sindacali ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3, lettere d) ed e) CCNL Funzioni locali 21.05.2018:



## Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

- ha approvato i criteri per il conferimento e revoca degli incarichi di posizione organizzativa ed i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativi indennità;
- ha aderito alla pesatura proposta dal Nucleo di Valutazione ed ha effettuato, di conseguenza, una classificazione in sei fasce in base al peso delle posizioni organizzative;
- ha adottato i seguenti criteri di attribuzione della retribuzione di posizione: assegnazione della retribuzione massima prevista dal CCNL per la prima fascia; assegnazione della retribuzione minima prevista dal CCNL per l'ultima fascia; assegnazione di retribuzioni a scalare e proporzionali per le fasce intermedie;
- ha proceduto all'attribuzione delle retribuzioni lorde per ciascuna posizione organizzativa in base ai settori dell'ente, su base annua, per tredici mensilità, da rapportare alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa, con decorrenza 1° Maggio 2019;
- ha ritenuto congruo, in analogia a quanto previsto nel previgente sistema di cui al CCNL 31.03.1999, stabilire l'indennità di risultato nella misura del 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste;

### **CONSIDERATO** che:

- i poteri di indirizzo e controllo amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita dal Sindaco, con provvedimento motivato, al personale individuato come responsabile dei servizi e degli uffici;
- l'attribuzione della responsabilità di un settore a ciascuno dei soggetti individuati risulta correlata all'esperienza e alla qualificazione professionale desumibile dagli elementi curricolari di ciascuno;
- nello svolgimento della propria attività i responsabili di settore devono attenersi alle disposizioni del regolamento di organizzazione del Comune, alle leggi vigenti nel tempo e alle direttive, quando emanate, loro impartite dal Sindaco e dagli assessori di riferimento;

**CONSIDERATO**, inoltre, che le deliberazioni di cui sopra prevedono che l'individuazione dei dipendenti ai quali assegnare l'incarico di Posizione Organizzativa sia effettuata dal Sindaco con atto motivato e verificato il possesso 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.

### **VISTI:**

- l'art. 50, comma 10 del D.lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali, secondo le modalità e i criteri stabili dall'articolo 109 dello stesso decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- l'art. 109, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000, il quale stabilisce che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 possono essere attribuite ai responsabili degli uffici e dei servizi;

**RICHIAMATE** le seguenti disposizioni del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

- art. 13: Responsabili di settore. Nomina e funzioni;
- art. 16: Durata e revoca dell'incarico di responsabile di settore;
- art. 17: Trattamento economico;



## Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

**DATO ATTO** che, a seguito di apposito avviso inviato a tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e orario pieno, in data **30 APRILE 2019** è stata effettuata, con il supporto del segretario generale, la selezione tra i candidati alla responsabilità di settore, mediante analisi e valutazione delle istanze e dei CV presentati;

**RITENUTO**, pertanto, necessario, in esito alla predetta selezione, procedere al conferimento dell'incarico di responsabile per il settore **"URBANISTICA, EDILIZIA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE"**, con connessa posizione organizzativa, a decorrere dal 01.05.2019 e per la durata di anni tre, nei confronti del dipendente di categoria giuridica D, **ARCH. SABRINA CLAUDIA MARIA BIANCO**, la quale è in possesso dei requisiti culturali, delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita e compatibile con la natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, previsti dal CCNL vigente e dal vigente regolamento di organizzazione;

**RICHIAMATO** l'art. 19, comma 1, del D.L. 95/2012, convertito in Legge 135/2012, in materia di funzioni fondamentali dei comuni e modalità di esercizio associato di funzioni e servizi comunali;

Nell'ambito delle competenze previste dall'art. 109, comma 2 del Testo unico e dall'art. 17 del vigente regolamento di organizzazione;

### CONFERISCE

all'**ARCH. SABRINA CLAUDIA MARIA BIANCO**, dipendente del Comune di Cardano al Campo, inquadrato nella categoria D, posizione economica D1, l'incarico di:

#### **RESPONSABILE DEL SETTORE "URBANISTICA, EDILIZIA ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE"**

Per effetto del presente incarico, sono attribuiti al responsabile di settore tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dagli organi di governo del Comune, di cui all'articolo 107, comma 3, del Testo unico, secondo le modalità stabilite dallo statuto e dai regolamenti dell'ente, con particolare riferimento alla suddivisione di competenze per servizi prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché le competenze che derivano dalle funzioni fondamentali di cui all'art. 19, comma 1, lettere b), g) e h) del D.L. 95/2012;

Per quanto riguarda la gestione del personale, compete al funzionario la gestione amministrativa ed organizzativa, con esclusione delle competenze assegnate al settore "Pianificazione e gestione delle risorse" (contratti di assunzione; atti di inquadramento e liquidazione di emolumenti).

Compete, altresì, la gestione degli aspetti disciplinari di competenza del responsabile di posizione organizzativa, secondo quanto previsto dall'ordinamento vigente (art. 55 del D.lgs. n. 165/2001 e dal Capo V del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

Per quanto concerne atti a contenuto discrezionale (ad esempio: la concessione di aspettative ecc.), il servizio Personale dovrà acquisire il parere preventivo e vincolante del funzionario interessato.

Al responsabile di settore sono assegnate le funzioni di dirigente per la sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008, testo unico sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, limitatamente al settore di competenza, come meglio definito nell'ambito dell'assegnazione delle risorse e degli obiettivi del P.E.G. annuale.

#### **L'INCARICO È CONFERITO ALLE CONDIZIONI DI SEGUITO RIPORTATE**



# Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

## 1. Durata.

Ai sensi del vigente regolamento di organizzazione, l'incarico è conferito **DAL 1° MAGGIO 2019, A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI ANNI 3**. Ai sensi del CCNL 21.05.2018 l'incarico può essere rinnovato con le medesime formalità.

## 2. Retribuzione.

Come previsto dalla deliberazione di G.C. n. 52/2019, sopra richiamata, a seguito della pesatura effettuata (peso 80,56, fascia n. 3) l'attribuzione dell'incarico comporta l'assegnazione di una retribuzione di posizione nell'importo di **EURO 12.056,51** lordi, su base annua, per tredici mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa.

La retribuzione di posizione assegnata assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il lavoro straordinario, fatta eccezione per gli emolumenti espressamente previsti dal CCNL, di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- lavoro straordinario prestato in occasione di consultazioni elettorali e lavoro straordinario elettorale prestato nel giorno del riposo settimanale (art. 18, comma 1, lett. c) e d) del CCNL 21.05.2018 e art. 39 del CCNL integrativo 14 settembre 2000); compensi per lavoro straordinario connesso a calamità naturali (art. 18, comma 1, lett. e) del CCNL 21.05.2018 e art. 40 del CCNL del 22.1.2004);
- compensi ISTAT o di altri Enti autorizzati per legge (art. 18, comma 1, lett. b) ed art. 70-ter del CCNL 21.05.2018), nonché compensi che specifiche leggi finalizzano alla incentivazione di prestazioni e di risultati (art. 18, comma 1, lett. h) del CCNL 21.05.2018).

Come previsto dalla deliberazione di G.C. n. 52/2019, sopra richiamata, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del CCNL 21.05.2018 alle posizioni organizzative dell'ente spetta la retribuzione di risultato nella misura del 25% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste. L'indennità di risultato è attribuita, a consuntivo, a seguito di rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi ed è subordinata alla valutazione positiva annuale dell'attività, in applicazione del sistema di valutazione della performance dell'ente, secondo i criteri adottati dall'Ente

## 3. Orario di lavoro.

Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente e del Settore di appartenenza, il Funzionario organizza la propria presenza in servizio ed il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare.

Garantisce, comunque, l'orario di lavoro settimanale previsto dal CCNL, assicurando, in linea di massima, la compresenza con il restante personale negli orari d'ufficio.

Eventuali ulteriori prestazioni orarie necessarie all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi non danno diritto a retribuzione per lavoro straordinario (fatto salvo il caso di lavoro straordinario per il servizio elettorale come previsto al precedente punto 2.) o al recupero delle ore eccedenti.

In relazione ad esigenze eccezionali che determinino una riduzione o un'interruzione del riposo fisiologico giornaliero, è garantito un adeguato recupero del tempo di riposo sacrificato alle necessità di servizio, nell'ambito del quadro complessivo delle prestazioni orarie eccedenti prestate.

## 4. Valutazione

L'attività dei responsabili di settore è sottoposta a valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione, che la propone al Sindaco, ai fini dell'eventuale erogazione dell'indennità di risultato, in base ai CCNL vigenti e alla metodologia di valutazione vigenti.

La procedura trova disciplina nell'ambito del sistema integrato di valutazione permanente dell'ente e del personale e nel regolamento di organizzazione.



## Città di Cardano al Campo

Piazza Giuseppe Mazzini n. 19 – 21010 Cardano al Campo (VA)

Tel. 0331-266211 Fax 0331-266275

C.F. e P.I. 00221730120

E-mail: protocollo@comune.cardanoalcampo.va.it - PEC: protocollo@cert.comune.cardanoalcampo.va.it

www.comune.cardanoalcampo.va.it

### 5. Revoca.

L'incarico può essere modificato o revocato, prima della scadenza del termine di cui al precedente punto 1, per i seguenti motivi:

- intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge;
- responsabilità particolarmente grave o per specifici risultati negativi.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo professionale, ai sensi dell'art. 9, comma 5 del CCNL in data 31 marzo 1999.

### 6. Disposizioni finali e di rinvio.

Per tutto quanto non previsto, si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato, nonché nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto funzioni locali.

Il Sindaco

Angelo Bellora

Firmato, per ricevuta,

Arch. Sabrina Claudia Maria Bianco

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005  
e rispettive norme collegate