



COMUNE DI LAERRU

Provincia di Sassari

Decreto del Sindaco

Numero 1 del 28-01-2025

ORIGINALE

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E ATTRIBUZIONE DEL RELATIVO INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

IL SINDACO

Richiamati

- l'art. 50 comma 10 del Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000, che affida al Sindaco del Comune la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- il successivo articolo 109 nel quale si stabilisce anche che, negli enti privi di dirigenza, come lo stesso comune di Laerru, le funzioni dirigenziali possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi;

Considerato che il CCNL del comparto funzioni locali, firmato il 16.11.2022, ha soppresso la disciplina relativa alle posizioni organizzative sostituite dagli incarichi a personale in possesso della qualifica di Funzionario e della posizione di Elevata Qualificazione, come risulta dalla lettura dell'articolo 19, comma 1: "Negli enti privi di personale dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ..."

Preso atto del Regolamento generale degli uffici e dei servizi del comune di Laerru, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 14.09.2023, il quale, nel rispetto della normativa in vigore, negli articoli più sotto richiamati, dispone quanto segue:

Articolo 5, comma 3 - Quadro generale delle competenze: "Ai responsabili compete la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa di progetti che investono la rispettiva struttura, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse strumentali attinenti alla propria area...."

Articolo 9 – I Responsabili

1. Ai responsabili compete, nell'ambito delle direttive e degli indirizzi politici impartiti dagli Organi di Governo, l'organizzazione dei servizi e degli uffici, secondo i sopra citati criteri e per il conseguimento della massima produttività, nonché l'emanazione di tutti i connessi atti di gestione.
2. In particolare, agli stessi, sono attribuiti di norma:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) 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, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni, le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza dell'Ente, nonché i poteri di vigilanza edilizia, e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo Statuto e dai Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.
3. Spetta inoltre ad essi:
- a) Definire le proposte di deliberazione che riguardano la propria attività;
 - b) verificare che i documenti e gli atti dell'Ente siano redatti con un linguaggio semplice e chiaro;
- b) agevolare le modalità di accesso dei cittadini ai servizi supportando a tal fine gli operatori a diretto contatto con gli utenti con opportuni interventi di carattere organizzativo e strumenti di carattere gestionale;
- c) valutare con cadenza periodica l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa e della gestione, nonché il grado di soddisfazione dell'utenza;
- d) sviluppare idonee iniziative di comunicazione integrata;
- e) stabilire gli standard di prestazione, generali e specifici, che si garantiscono agli utenti.
4. Il responsabile risponde nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:
- del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dagli organi politici;
 - dei rendimenti e dei risultati della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, anche sotto l'aspetto dell'adeguatezza del grado di soddisfacimento dell'interesse pubblico, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale;
 - della funzionalità delle articolazioni organizzative cui è preposto e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
 - della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi.
5. Ciascun responsabile procede periodicamente alla revisione dei procedimenti amministrativi e dei processi della propria area, allo scopo di cogliere ogni possibile criticità, diseconomia, irrazionalità o, comunque, disfunzione nell'ambito dei processi erogativi rivolti sia all'esterno che all'interno dell'Ente, al fine di individuare i margini di miglioramento operativo adottabili.

Articolo 11 – Struttura organizzativa.

1. La struttura organizzativa è articolata in Settori e Servizi. L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze fra le varie articolazioni dell'Ente.
2. Il Settore costituisce l'unità organizzativa di massimo livello che contiene un insieme omogeneo di macroattività e/o di attività e che assicura l'unitarietà dell'attività programmatica, organizzativa e operativa dell'ente.
3. Il Settore dispone, nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'Ente, di un elevato grado di autonomia progettuale ed operativa, nonché di tutte le risorse e le competenze necessarie al raggiungimento dei risultati; persegue inoltre il massimo livello di efficienza, di efficacia e di economicità complessiva, a livello di Ente. Esso è il punto di riferimento per:
 - la pianificazione strategica degli interventi e delle attività;
 - il coordinamento dei servizi collocati al suo interno;

- il controllo di efficacia sull'impatto delle politiche e degli interventi realizzati, in termini di grado di soddisfazione dei bisogni.

4. Il Servizio costituisce un'articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica; svolge le attività istruttorie; gestisce l'intervento in specifici ambiti e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività.

6. Il responsabile del Settore, con proprie determinazioni, assegna le risorse umane attribuitegli dal PEG alle varie articolazioni della struttura di competenza, tenuto conto degli obiettivi assegnati alle medesime strutture in una logica di coerenza tra programmazione ed organizzazione.
7. Per lo svolgimento di specifiche attività di supporto a valenza generale possono essere costituiti uffici in posizione di staff, disaggregati ed autonomi rispetto alla normale articolazione della struttura.
8. Il modello organizzativo è contenuto nel PIAO.

Articolo 12 – Individuazione e articolazione dei Settori e dei Servizi.

1. Ai Settori, unità organizzative di massima dimensione, sono preposti i responsabili. I Servizi rappresentano le unità organizzative di secondo livello; ad essi sono preposti dipendenti di area adeguata rispetto ai compiti assegnati.
 2. I Settori sono istituiti con provvedimento della Giunta.
 3. Sono istituiti i seguenti Settori: TECNICO – MANUTENTIVO, SOCIO-CULTURALE, AMMINISTRATIVO- CONTABILE
-
8. I responsabili conferiscono gli incarichi di responsabili dei procedimenti; possono attribuire al responsabile del procedimento, in via eccezionale e previa adeguata motivazione, anche il potere di adozione degli atti a rilevanza esterna...

Articolo 17 – Criteri per il conferimento degli incarichi di responsabile di Settore

1. Gli incarichi di responsabile di Settore, sono conferiti dal Sindaco a dipendenti dell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, tenendo conto dei seguenti elementi:
 - a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
 - b) complessità della struttura organizzativa;
 - c) requisiti culturali posseduti;
 - d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
 - e) specifiche competenze organizzative;
 - f) candidature avanzate dai dipendenti in servizio a tempo indeterminato.
2. Gli incarichi di responsabile di settore danno luogo al conferimento di un incarico di elevata qualificazione.
3. Tali incarichi possono essere conferiti a dipendenti dell'area degli istruttori solamente nei casi previsti dal CCNL.
4. In applicazione del dettato della legge n. 190/2012 e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, si applicano i principi della rotazione ordinaria e di quella straordinaria per gli incarichi che sono relativi allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione. Le deroghe devono essere espressamente motivate.
5. La durata è fissata nel provvedimento di conferimento, non può superare il triennio e comunque scade con l'insediamento del nuovo Sindaco. Alla scadenza dell'incarico il responsabile –se assunto a tempo indeterminato- continua ad esercitare i suoi compiti fino al conferimento del nuovo incarico, mentre se assunto a tempo determinato cessa e viene immediatamente sostituito.

Articolo 22 – Retribuzione di posizione e di risultato.

1. La retribuzione di posizione è determinata nel rispetto dei principi fissati dal legislatore e dal contratto nazionale.
2. La valutazione delle posizioni tiene conto degli incarichi assegnati, della complessità e strategicità delle attività svolte, del connesso grado di responsabilità e dei requisiti di conoscenza richiesti, per come riassunti nell'allegato.

3. *Tale valutazione compete alla Giunta, la quale vi provvede, secondo la specifica metodologia allegata al presente regolamento, con l'ausilio tecnico del nucleo di valutazione.*
4. *La retribuzione di risultato è corrisposta a seguito di accertamento e valutazione del grado di raggiungimento dei risultati.*
5. *La valutazione ai fini della erogazione della indennità di risultato è effettuata dal Sindaco sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione.*

Articolo 26 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. *Gli obiettivi assegnati ai responsabili, sia riferiti alla performance organizzativa che a quella individuale, sono definiti annualmente nel piano delle performance, che è una sottosezione del PIAO.*

Articolo 27 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

- 2) *Il Sindaco valuta su proposta del Nucleo di Valutazione, i responsabili; esamina la valutazione della performance organizzativa, presenta eventuali osservazioni;*
- *La Giunta approva la relazione sulla performance, che è proposta dal Segretario ;*
 - *Il Nucleo di Valutazione valida la relazione sulla performance e propone al Sindaco la valutazione dei responsabili cui sono stati conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione. Essa è effettuata in applicazione della metodologia di valutazione approvata dall'ente; I responsabili cui sono stati conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione valutano i dipendenti assegnati al Settore applicando la metodologia approvata dall'ente.....*

Articolo 29 – Criteri di valutazione degli incaricati di Elevate qualificazioni

1. *Il Nucleo propone la valutazione della performance degli incaricati di EQ secondo la metodologia, adottata dall'ente ad allegata, sulla base dei seguenti fattori:*
 - a) *performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, tenendo conto di parametri di gestione, dell'esito delle indagini di customer satisfaction e del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (esempio tipologie lavoro flessibile, in materia di pubblicazioni etc.);*
 - b) *risultati raggiunti rispetto agli obiettivi individuali assegnati;*
 - c) *comportamenti organizzativi;*
 - d) *capacità di valutare i collaboratori.*
4. *L'indennità di risultato è attribuita solamente nel caso in cui la valutazione dia un punteggio positivo. La sua misura, fino al tetto massimo fissato dalla giunta, è proporzionale al punteggio assegnato.*
5. *La misura tiene conto della graduazione degli obiettivi individuali assegnati, per cui essa può essere più elevata per i responsabili che hanno obiettivi particolarmente complessi e/o sfidanti.....*

Richiamata inoltre la deliberazione assunta dalla giunta comunale n. 26 del 04.04.2023 avente ad oggetto "APPROVAZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI A DECORRERE DAL 1 APRILE 2023 IN APPLICAZIONE DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022 TITOLO III - INDIRIZZI AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE";

Atteso che, alla luce di quanto finora esposto, si rende necessario procedere alla nomina delle figure di Elevata Qualificazione, responsabili dei settori individuati nell'articolo 12, comma 3, del Regolamento degli uffici e dei servizi, i quali procedono anche alla adozione di atti che impegnano l'amministrazione comunale verso l'esterno, fatti salvi quegli atti che lo statuto, le leggi e i regolamenti attribuiscono espressamente agli organi di governo, fra i dipendenti di ruolo facenti parte dell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni come individuate dalla deliberazione della giunta comunale n. 26/2023;

Preso atto del precedente decreto sindacale n. 12 del 25.11.2020 di attribuzione della Posizione Organizzativa e di nomina del responsabile dell'area Amministrativo – contabile alla ragioniera, sig.ra Rossana Puggioni, dipendente

di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Laerru, in quanto figura apicale con inquadramento di Istruttore Direttivo;

Considerato che, vista la previsione temporale massima relativa alla nomina ivi contenuta, si sarebbe dovuto provvedere al rinnovo o alla revoca del provvedimento medesimo entro il 24.11.2023, ma che, per motivazioni attinenti alla mancanza di personale, in particolare alla figura del Segretario Comunale, il quale, per regolamento, in quanto dipendente funzionalmente dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili, ne coordina l'attività ed emana direttive di carattere operativo, occupandosi anche della predisposizione degli atti di competenza del Sindaco, tale rinnovo, pur mancando di un provvedimento espresso, era, anche se solo in maniera tacita, operativamente oggettivo, con la conseguenza che la responsabile precedentemente individuata, ha continuato per motivi di opportunità, di continuità e di buon andamento dell'azione amministrativa, a ricoprire tale ruolo per evitare ulteriori e pregiudizievoli interruzioni e/o sospensioni dell'attività amministrativa.

Ritenuto pertanto opportuno provvedere alla conferma di quanto decretato in precedenza con il provvedimento sindacale n. 12 del 25.11.2020, conferendo, nella fattispecie, alla ragioniera, sig.ra Rossana Puggioni, l'incarico di Elevata Qualificazione e di Responsabile del Settore Amministrativo – Contabile, in virtù delle sue attitudini e delle sue competenze professionali, fino ad esaurimento del presente mandato sindacale, a far data dal 24.11.2023, e comunque per un periodo non superiore ad anni tre, come previsto dall'art. 17, comma 5 del succitato Regolamento degli uffici e dei servizi, fatta salva la facoltà del Sindaco di procedere con atto motivato alla revoca mandato conferito.

Richiamati inoltre gli allegati B e D al Regolamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 46 del 14.09.2023, titolati rispettivamente

- Criteri per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione
- Scheda di valutazione delle indennità di risultato degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Visti

- Il Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000,
- Il Decreto Legislativo n. 165 del 30.03.2001,
- Il vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi, approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 46 del 14.09.2023,
- Il vigente contratto dei dipendenti del comparto funzioni locali,
- Il proprio precedente Decreto di nomina n. 12 del 25.11.2020,
- Il successivo Decreto Sindacale n. 1 del 16.01.2023 intitolato "Graduazione degli incarichi di posizione organizzativa e determinazione indennità di posizione.",

DECRETA

1. Di nominare la ragioniera, sig.ra Rossana Puggioni, per tutto quanto espresso nella premessa del presente atto, che si considera di esso facente parte integrante e sostanziale,

dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Laerru, inquadrata nell'area dei Funzionari di Elevata Qualificazione, Responsabile del settore Amministrativo-Contabile a far data dal 24.11.2023, rinnovando, anche in maniera espressa, quanto deciso in precedenza con proprio provvedimento n. 12 del 25.11.2020.

2. Di attribuire pertanto alla suddetta dipendente, visto quanto stabilito all'articolo 16, comma 1 del CCNL funzioni locali, datato 16.11.2022, l'incarico di E.Q. ai sensi del disposto del Capo II del medesimo contratto collettivo.
3. Di attribuire inoltre alla incaricata di EQ sig.ra Rossana Puggioni, Responsabile del Settore Amministrativo-Contabile, una Retribuzione annua di Posizione di Euro 13.231,60 ai sensi di quanto previsto con proprio atto n. 1 del 16.01.2023, fino a diversa pesatura della posizione.
4. Di stabilire che
 - all'incaricato di Elevata Qualificazione del Settore Amministrativo-Contabile sono conferiti i compiti previsti dall'articolo 107 del Testo Unico 267/00 e nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi all'articolo 17 e seguenti,
 - spetta altresì una retribuzione di risultato pari a quella decisa con il suddetto decreto del Sindaco n. 1 del 16.01.2023 fino a nuova pesatura della posizione,
 - l'attività svolta è soggetta a valutazione periodica ai sensi di quanto previsto nel vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, alla normativa superiore in materia e al CCNL, ai quali anche si rimanda per tutto quanto non previsto nel presente provvedimento.
 - che, fatta eccezione per il decorso temporale previsto e per

la

scadenza del mandato sindacale, il presente atto può essere revocato

esclusivamente con pari e successivo provvedimento di revoca,

adeguatamente motivato ai sensi della normativa in vigore

5. Di stabilire che all'incaricato di EQ responsabile del settore amministrativo contabile è affidata la gestione amministrativa e finanziaria del settore medesimo e del relativo personale, di cui alla deliberazione di approvazione del PIAO, comportando l'incarico lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative complesse, con assunzione diretta di responsabilità di risultato ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16.11.2022.
6. Di stabilire inoltre che l'incaricato di EQ responsabile del settore amministrativo contabile è individuato quale "Responsabile del trattamento" ai sensi delle previsioni del Decreto Legislativo 196/2003 in materia di protezione dei dati personali così come adeguato alle previsioni del Regolamento Europeo n. 2016/679 relativamente alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione di essi.

7. Di dare atto che il presente provvedimento dovrà essere notificato alla dipendente interessata e inserito in copia nel fascicolo personale della stessa.
8. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento di incarico nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente ai sensi della normativa vigente.
9. Di dare atto inoltre che tutti i soggetti, interni ed esterni, interessati a qualsiasi titolo dagli effetti giuridici del presente decreto di nomina, sono obbligati ad osservarne le disposizioni.

-

Laerru, 28-01-2025

Il Sindaco
MANCA MASSIMILIANO LEONARDO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.lgs 82/2005).