



**Comune di Missanello**  
**Provincia di Potenza**

Via Bendini, 2 – 85010 Missanello (PZ)

C.F.81000130765

**DECRETO N.02 PROT. 2385 DEL 1.10.2021**

**Oggetto : Area amministrativa e contabile - Conferimento incarico posizione organizzativa –**

**Il Sindaco**

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di giunta comunale n. 48 del 25.11.2014 , come modificato dalla delibera di giunta comunale n.42/2015 che ripartisce la struttura burocratica del Comune nelle seguenti Aree :

1. Area Amministrativa e Contabile;
2. Area Tecnica;
3. Area dei servizi di segreteria generale;

Vista la determinazione n. 1/98 del 14.2.2021 con la quale veniva bandito il concorso per la copertura di un posto di istruttore contabile a tempo parziale (18 ore) ed indeterminato di cat. C , PEO C/1 ;

Atteso che a seguito di espletamento del concorso con determina n. 10/450 del 14.9.2021 veniva approvata la graduatoria finale del predetto concorso;

Vista e richiamata la determinazione n. 11 del 27.9.2021 con la quale si stabiliva l'assunzione con decorrenza 1.10.2021 del dott. Fittipaldi Giambattista , vincitore del concorso de quo, e veniva approvato lo schema di contratto individuale di lavoro sottoscritto in data 1.10.2021 prot. 2384 ;

Tanto esposto

Richiamato il CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale degli EE.LL., stipulato il 21.05.2018 ed in particolare:

- l'art.13, comma 1, del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale degli EE.LL., stipulato il 21.05.2018, *“gli Enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato”*;
- l'art. 13, comma 2, del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale degli EE.LL., stipulato il 21.05.2018, del CCNL che stabilisce: *“Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D – omissis -. 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; - omissis”*;
- l'art. 14,
  - *comma 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.”*
  - *comma 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.”*

- l'art. 15 del C.C.N.L. stipulato il 21 maggio 2018 che testualmente recita al comma 3 *“Nelle ipotesi considerate nell’art. 13, comma 2, l’importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000,00 ad un massimo di € 9.500,00 annui lordi per tredici mensilità”*;
- l'art. 17, comma 1, del CCNL stipulato il 21.05.2018 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”*;

*omissis*

Precisato che , per quanto concerne gli incarichi di posizione organizzativa ,il parere ARAN CFL7 , evidenziato anche nella Relazione illustrativa all’Ipotesi di CCNL predisposta per il controllo della Corte dei Conti, è nel senso che tutti 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, anche se con scadenza successiva al 20.5.2019, ivi compresi anche quelli eventualmente attribuiti dopo il 21.5.2018, nel regime transitorio, per fronteggiare specifiche esigenze organizzative degli enti, proseguono e possono essere anche prorogati (nel caso di scadenza medio tempore) fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative (modifica dei contenuti delle precedenti posizioni organizzative in relazione al nuovo assetto delineato dal CCNL; graduazione delle stesse sulla base anche dei nuovi criteri previsti dalle parti negoziali; diversa disciplina delle modalità di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato; determinazione dei nuovi criteri generali per il conferimento e revoca degli incarichi), e, comunque, trascorso un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL.

Atteso , tuttavia , che ad una attenta lettura l’art. 15 del Ccnl non prevede da alcuna parte l’obbligo di effettuare una nuova “pesatura”, attività per altro ivi definita “graduazione” delle posizioni organizzative.

Ritenuto , in ogni caso, che le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali – sulla base delle disposizioni sopra richiamate del nuovo CCNL 21.5.2018 , hanno una mera facoltà di rivedere , qualora lo considerassero e opportuno e necessario rispetto all’attuale assetto dell’Area delle PO e della pesatura delle stesse , un nuovo assetto dell’Area delle posizioni organizzative entro un anno dalla data di entrata in vigore del nuovo CCNL;

Riscontrato , ad ogni buon conto , che per poter attuare quanto sopra richiamato è indispensabile una relazione finanziaria , attualmente in fase di predisposizione , che determini al 31.12.2016 il plafond delle posizioni organizzative e del fondo per le risorse finanziarie per il personale dipendente;

Ritenuto necessario , nelle more degli adempimenti previsti dal vigente ccnl prorogare gli incarichi delle posizioni organizzative - fatti salvi eventuali ulteriori provvedimenti - onde garantire che l’azione amministrativa si svolga nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità in relazione all’adeguamento della struttura organizzativa dell’ente;

Ritenuto di uniformarsi al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo dell’Ente, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita al personale in possesso dei prescritti requisiti;

**Visto** l’ art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000 e s.m.i. ( in avanti “ TUEL “) commi 1 e 2 che prevedono testualmente :

1. *Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”*;
2. *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”*;

**Visto** il combinato disposto dei seguenti articoli del *TUEL* :

- Art. 50 comma 10: *“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 “;*
- Art. 109 comma 2 *“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”;*

Ritenuto, pertanto, sulla base delle predette disposizioni conferire incarico di attribuzione dell'area amministrativa – contabile al dott. Giambattista Fittipaldi di cat.C , PEO C/1 con attribuzione della relativa posizione organizzativa sino al 31.12.2021 , salvo rinnovo /proroga ;

### **DECRETA**

- 1) Di conferire con decorrenza immediata al dott. Giambattista Fittipaldi di cat.C , PEO C/1 , l'incarico di responsabile dell'area amministrativa – contabile del comune di Missanello sino al 31.12.2021 ;
- 2) Di attribuire per le motivazioni di cui in premessa e che sono qui integralmente riportate l'incarico nell'area delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 17, co. 3, del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 , affidando alla stessa i compiti di cui infra , compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto comunale espressamente non riservano agli Organi di governo, previsti dall'art. 107, co. 2 e 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- 3) Di attribuire con il presente provvedimento alla predetta dipendente la retribuzione di posizione e di risultato previste per la posizione organizzativa, con esclusione di ogni altro compenso o elemento retributivo, ivi compreso quello per le mansioni superiori, di cui all'art. 8 del CCNL del 14.09.2000 , salvo successiva eventuale e diversa determinazione della Giunta comunale in sede di graduazione e quantificazione della stessa e conseguente nuovo decreto sindacale di riattribuzione della posizione organizzativa de qua per l'importo che sarà ivi stabilito, fermo restando il limite di cui all'art. 23, co. 1 e 3, D.Lgs. n. 75/2017 e che il limite annuo complessivo del trattamento accessorio dell'Ente non superi quello relativo all'anno 2016, fermo restando quanto previsto dal presente decreto e dalla vigente normativa ;
- 4) Di determinare
  - a) la retribuzione di posizione nell'importo minimo di € 1.500,00 annue rapportate alle ore di assunzione part –time di 18 ore settimanali , quale importo lordo per tredici mensilità, oltre oneri riflessi e IRAP nel rispetto degli artt. 15 e 17 del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;
  - b) Retribuzione di risultato: sulla base delle risultanze della valutazione, nell'ambito dello specifico fondo, come determinato ai sensi dell'art. 15, co. 4, del CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018;
- 5) Di dare atto che alla predetta dipendente spetteranno i seguenti procedimenti il cui elenco non può essere considerato esaustivo e che i procedimenti non menzionati vanno riportati alla competenza dell'unità organizzativa individuabile *ratione materiae* e comunque secondo quanto indicato :
  - A) **Bilancio e finanze**
    - a) Programmazione economica e Finanziaria ;
    - b) Bilancio di previsione, consuntivo e rendiconto ;
    - c) DUP ( documento unico di programmazione)
    - d) P.E.G,
    - e) Rapporti con il Revisore dei conti ;
    - f) Rapporti con la tesoreria comunale ;
    - g) Rapporti con la Corte dei Conti

- h) Controllo agenti contabili ;
- i) Contabilità IVA
- l) Adempimenti I.R.A P
- m) Tenuta della contabilità generale ;
- n) Mandati e reversali ;
- o).Adempimenti previdenziali ;
- p) Piano triennale degli investimenti
- q) Pagamenti canoni di locazione
- r) Aggiornamento contabile degli inventari

**B) Gestione giuridica del personale**

- a) Applicazione giuridica degli istituti contrattuali;
- b) Tenuta cartelle personali;
- c) Conto del personale per quanto di competenza;

**C) Entrate**

- a) Attuazione delle finalità degli obiettivi della amministrazione comunale in materia fiscale;
- b) Gestione delle tasse ,imposte ed altre entrate di natura tributaria;
- c) Gestione dei proventi relativi ai servizi a domanda individuale , istituzionali e con caratteristiche produttive;
- d) entrate regionali

**D) Gestione economica del personale**

- a) Gestione delle erogazioni retributive
- b) Gestione delle procedure per il collocamento a riposo
- c) Pratiche di pensionamento
- d ) Rapporti con gli istituti previdenziali ed assistenziali
- e) Gestione cessione V dello stipendio
- e) Gestione compensi OO. PP.
- h) Conto annuale [ per quanto di competenza)
- i) 770 ed e altri adempimenti

**F) Altri servizi :**

- a) Servizi amministrativi;
- b) Ufficio Anagrafe;
- c) Ufficio Stato Civile;
- d) Ufficio Elettorale;
- e) Ufficio Leva;
- f) Ufficio Servizi Sociali;

- 6)** Di riservarsi eventuali integrazioni di mansioni per riorganizzazione uffici ed ogni altro provvedimento anche di integrazione del compenso accessorio , compatibilmente alla vigente normativa , o di sostituzione del predetto responsabile ai sensi della normativa indicata nelle premesse ed alla revoca dei predetti incarichi anche per i motivi di cui all'art. 14 del CCNL del 21.5.2018 e segnatamente :
1. per inosservanza alle direttive del sindaco;
  2. per inosservanza alle direttive della Giunta;
  3. per inosservanza alle direttive del Segretario;
  4. in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati che verranno verificati per periodi non superiori a sei mesi ;
  5. per responsabilità grave o reiterata;
  6. negli altri casi disciplinati dalla legge e/o dal contratto collettivo di lavoro o per esigenze di carattere funzionale ed organizzativo.
- 7)** Per quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi , alle norme contenute nel D. lgs. 165/2001 e s.m.i., al codice civile (capo I, titolo II, libro V) in quanto compatibili e al C.C.N.L. vigente.

- 8) Di trasmettere copia del presente decreto , per la relativa sottoscrizione alla dipendente Lidia Bello in triplice copia di cui una rimarrà nel fascicolo dei dipendenti , un'altra verrà restituita al sindaco e l'altra consegnata al segretario generale .

Dalla Residenza Comunale, lì 1.10.2021

Il Sindaco  
F.to Arch. Filippo Sinisgalli

---

Per ricevuta ed accettazione  
F.to Dott. Fittipaldi Giambattista

---