



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO
Città Metropolitana di Roma

Numero Registro Generale 4

DECRETI DEL SINDACO

OGGETTO: NOMINA RESPONSABILE AREA D.

IL SINDACO

VISTO l'articolo 109, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per effetto del quale nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, le relative funzioni di cui all'art.107 comma 2 e 3 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili di uffici e servizi, indipendentemente dalla relativa qualifica funzionale, purché apicale;

VISTO l'art.50 comma 10 del precitato ordinamento degli Enti locali, che attribuisce al Sindaco la competenza per la nomina dei responsabili degli uffici e servizi, l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali;

VISTO l'art. 8 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto del personale delle Regioni –Autonomie Locali sottoscritto il 31 marzo 1999, ai sensi del quale: *“1. 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;..... omissis2. Tali posizioni, che non coincidono necessariamente con quelle già retribuite con l'indennità di cui all'art.37, comma 4, del CCNL del 6.7.1995, possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella qualifica D, sulla base e per effetto d'un incarico a termine conferito in conformità alle regole di cui all'art. 9.”;*

VISTO il successivo articolo 9 del medesimo Contratto Nazionale il quale, ai commi dal 1° al 5°, testualmente recita: *“1. Gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 5 anni, previa determinazione dei 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. 3.Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi. 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 a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3. 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. 10 da parte del dipendente titolare. In tale caso il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.”;

VISTI, ancora, i commi 1 e 2 dell'art. 10 del detto CCNL i quali testualmente recitano: "1. Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art.8 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina del CCNL per il quadriennio 1998-2001.2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di L. 10.000.000 ad un massimo di L.25.000.000 annui lordi per tredici mensilità. Ciascun ente stabilisce la graduazione della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative previamente individuate.”;

RICHIAMATO l'art.7 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dotazione organica –norme di accesso, approvato con deliberazione della G.C. n°151 del 12.10.2001 e successive modifiche ed integrazioni in particolare con G.C. n°81 del 31.07.2009, G.C. n°103 del 27.08.2010, che istituisce le aree, i servizi e gli uffici di cui al seguente prospetto:

AREA A - DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

Servizio 1 : Affari Generali — Segreteria — Organi Istituzionali

Ufficio 1 : Protocollo

Ufficio 2 : Deliberazioni — Determinazioni e Contratti — Assistenza Organi Consiliari

Ufficio 3 : Messi

Servizio 2 : Servizi Demografici ed Elettorali

Ufficio 1 : Anagrafe — Stato Civile — Leva — Elettorale

Servizio 3 : Cultura — Pubblica Istruzione — Servizi al cittadino

Ufficio 1 : Biblioteca — Diritto allo Studio — Pubblica Istruzione

Ufficio 2 : Assistenza Sociale

AREA B - FINANZE E CONTROLLO

Servizio 1 : Programmazione e Controllo di Gestione

Ufficio 1 : Programmazione

Ufficio 2 : Controllo di Gestione

Servizio 2 : Bilancio

Ufficio 1 : Contabilità Generale — Bilancio

Servizio 3 : Finanze

Ufficio 1 : Tesoreria

Ufficio 2 : Ciclo Attivo — Ciclo Passivo

AREA C - URBANISTICA E TERRITORIO

Servizio 1 : Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Ufficio 1 : Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Ufficio 2 : Interventi e Manutenzione del Territorio

Ufficio 3 : Pulizia Urbana — Pulizia Uffici ed Immobili Comunali

Servizio 2 : Urbanistica ed Assetto del Territorio

Ufficio 1 : Urbanistica e Assetto del Territorio — Commercio

Ufficio 2 : Edilizia Privata

AREA D - POLIZIA MUNICIPALE

Servizio 1 : Vigilanza del Territorio

Ufficio 1 : Viabilità — Contravvenzioni — Polizia Amministrativa

Ufficio 2 : Controllo Abusivismo Edilizio — Rapporti Istituzioni Esterne

Ufficio 3 : Messi

PRESO ATTO che il comma 7 del precitato art.7 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dotazione organica in riferimento alle competenze delle aree, servizi ed uffici specifica che si debba fare riferimento alla declaratoria riportata nell'allegato 3 alla deliberazione del consiglio comunale n°48/95, che è stato riportato parte integrante e sostanziale, quale allegato 3, nell'ultimo adeguamento del regolamento sopra citato;

PRECISATO che con riferimento ai **servizi compresi nell'AREA D - POLIZIA MUNICIPALE** il predetto allegato 3 riporta la seguente declaratoria:

POLIZIA MUNICIPALE

Viabilità — Edilizia — Annonaria — Pronto Intervento e Protezione Civile

Normativa legislativa vigente in materia, codice della strada, vigilanza sull'osservanza di leggi, decreti statali o regionali, regolamenti e ordinanze comunali in materia di: polizia urbana, polizia rurale, polizia amministrativa, polizia commerciale, polizia edilizia, polizia sanitaria, polizia veterinaria, polizia mortuaria, servizio contravvenzioni; mercato settimanale, supporto servizio messi per notifiche della P.A. del Comune, l. antiterrorismo, D.P.R. 616/77, statistiche specifiche, attività connesse all'annona e alla protezione civile, disbrigo della corrispondenza inerente ai compiti d'istituto, predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi inerenti le materie anzidette, gestione degli altri lavori non classificati riconducibili a servizi;

CONSIDERATO che la dott.ssa Edvige Colagrossi, assunta in servizio presso il Comune di Galliciano nel Lazio con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato del 1.01.2009 nel ruolo di funzionario di area di Polizia Municipale Cat. D1, dotata di adeguata competenza professionale, possiede le capacità gestionali idonee:

- 1) alla direzione dei servizi e degli uffici compresi nel vigente regolamento comunale con riferimento all'Area sopra descritta;
- 2) alla stipulazione di tutti gli affidamenti di servizi, lavori e forniture gli atti, di tutti i contratti e le convenzioni che ineriscono gli stessi, impegnando l'amministrazione verso terzi;
- 3) alla sottoscrizione, in esecuzione di appositi atti di indirizzo espressi dagli organi di indirizzo politico amministrativo;

RICHIAMATO l'art. 8 del regolamento per il funzionamento dei servizi di polizia locale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 66/92;

ESAMINATO al riguardo il fascicolo personale del suddetto funzionario ed il relativo curriculum dal quale si evince che il profilo professionale ricoperto e nel quale è inquadrato è adeguato alla tipologia delle funzioni di cui all'art.107 del T.U.E.L. approvato con d.lgs n°267/2000;

VISTO al riguardo quanto previsto dall'ordinamento professionale del personale appartenente al comparto enti locali, che in merito al trattamento economico spettante al personale titolare di posizioni organizzative caratterizzate da elevata responsabilità, lo svolgimento di funzioni di direzione ad elevata autonomia gestionale ed organizzativa, si compone di una retribuzione di

posizione da assegnarsi previa valutazione annuale, con il supporto di un organo specializzato quale il nucleo di valutazione;

RICHIAMATO il precedente decreto e dato atto dell'avvenuta scadenza;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 31 del 11.3.2011 con la quale è stato approvato il regolamento della misurazione e valutazione della performance quale appendice al regolamento per l'organizzazione degli uffici e servizi;

DATO ATTO, di stabilire in € 5.164,00 la retribuzione di posizione fatta salva l'eventuale diversa determinazione che nel corso delle successive programmazioni finanziarie si dovesse quantificare a seguito di procedimento di ri-pesatura delle posizioni organizzative;

Quanto sopra premesso e considerato

DECRETA

Di **NOMINARE** per le ragioni espresse in premessa, la **dott.ssa EDVIGE COLAGROSSI, nata a Tivoli il 20.07.1975 - C.F. CLG DVG 75L60 L182D**, responsabile della posizione organizzativa che l'art.7 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dotazione organica –norme di accesso, approvato con deliberazione della G.C. n°151 del 12.10.2001 successive modifiche ed integrazioni, identificata con il n°04 "Polizia Municipale".

Di **STABILIRE** che la sopracitata nomina abbia efficacia dal 1/01/2017 fino al 31/12/2017.

Di **ASSEGNARE** la responsabilità dell'Area D POLIZIA MUNICIPALE.

Di **CONFERIRE** al predetto funzionario con la posizione organizzativa, il potere

- 1) di svolgere tutte le funzioni previste dall'art.107 del T.U.E.L. approvato con D.lgs n°267/2000 relativi ai servizi ed uffici compresi nella predetta area nel rispetto della declaratoria delle competenze riportata nell'allegato 3 alla deliberazione del consiglio comunale n°48/95, meglio descritta in premessa e qui da intendersi integralmente richiamata;
- 2) di assumere la direzione dei servizi e degli uffici compresi nel vigente regolamento comunale con riferimento all'Area sopra descritta;
- 3) di stipulare tutti gli affidamenti di servizi, lavori e forniture gli atti, nonché tutti i contratti e le convenzioni che ineriscono gli stessi, impegnando l'amministrazione verso terzi;
- 4) di sottoscrivere appositi atti in esecuzione di quanto espresso dagli organi di indirizzo politico-amministrativo.

Di **STABILIRE** in € 5.164,00 la retribuzione di posizione fatta salva l'eventuale diversa determinazione che nel corso delle successive programmazioni finanziarie si dovesse quantificare a seguito di procedimento di ri-pesatura delle posizioni organizzative.

Di **DEMANDARE** il presente provvedimento al responsabile dell'Area "finanze e controllo" per tutti gli adempimenti conseguenti e necessari.

Di **DISPORRE** l'affissione del presente provvedimento all'albo Pretorio per 15 giorni.

Di **CONFERIRE** al presente provvedimento efficacia immediata dalla data di emissione dello stesso.

Galliciano nel Lazio, 11-01-2017

IL SINDACO
F.TO MARCELLO ACCORDINO
