

Prot. 360/2014
PARTENZA
Del 9/1/2013

COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

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, purchè 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 successive modifiche ed integrazioni che istituisce le aree, i servizi e gli uffici di cui al seguente prospetto:

1 DIREZIONE SERVIZI AL CITTADINO E ALLE IMPRESE

Sportello Servizi al cittadino e alle imprese gestione dell'iter dei procedimenti amministrativi nei seguenti settori di attività :

Anagrafe, stato civile, entrate, assistenza, pratiche cimiteriali, autorizzazioni di Polizia amministrativa, pubblicità, affissioni, attività economiche, edilizia privata, tutela dell'ambiente, Comunicazione esterna (rivolta ai cittadini, alla collettività e agli altri enti presenti sul territorio), interna (rivolta alla struttura comunale)

Servizio I: Affari Generali — Segreteria — Organi Istituzionali

Ufficio I : Protocollo Ufficio 2 : Deliberazioni — Determinazioni e Contratti — Assistenza

Organi Consiliari — Personale

Ufficio 3 : Messi

Servizio 2 : Servizi Demografici ed Elettorali

Ufficio I : 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



2 AREA FINANZE E CONTROLLO

Servizio 1 : Programmazione e Controllo di Gestione

Ufficio I : Programmazione

Ufficio 2 : Controllo di Gestione

Servizio 2 Bilancio

Ufficio I : Contabilità Generale — Bilancio

Servizio 3 : Finanze

Ufficio I : Tesoreria

Ufficio 2 : Ciclo Attivo — Ciclo Passivo

3 AREA URBANISTICA E TERRITORIO

Servizio I : Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Ufficio I : Lavori Pubblici e Servizi Tecnologici

Ufficio 2 : Interventi e Manutenzione del Territorio

Ufficio 3 : Nettezza. 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

4 AREA POLIZIA MUNICIPALE

Servizio 1 : Vigilanza del Territorio

Ufficio I : 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 –norme di accesso,



approvato con deliberazione della G.C. n°151 del 12.10.2001 successive modifiche ed integrazioni 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 nell'ultimo adeguamento del regolamento sopra citato come allegato 3 da considerarsi parte integrante e sostanziale del regolamento stesso;

PRECISATO che con riferimento ai servizi compresi nell'AREA VIGILANZA il predetto allegato 3 contiene le seguenti definizioni di competenza:

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 al servizio messi per le notifiche della P.A. del Comune, Legge antiterrorismo, D.P.R. 616-77, Statistiche specifiche, Attività connesse all'annona ed alla protezione civile, Disbrigo della corrispondenza inerente ai compiti di istituto, Predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi inerenti le materie anzidette, Gestione degli altri lavori non classificati riconducibili ai servizi;

CONSIDERATO quanto previsto dall'art.52 commi 2, 3 e 4 del D.lgs 165/2001, nonché dall'art.8 comma 6 del C.C.N.E.L. 14.09.2000;

RICHIAMATO l'art.19 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dotazione organica;

DATO ATTO che fra il personale attualmente in servizio presso l'area D "Polizia Municipale", vi è una sola unità in possesso della qualifica professionale di istruttore



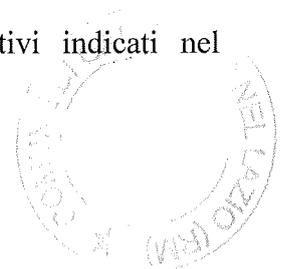
direttivo di vigilanza e specificamente la dott.ssa Edvige Colagrossi, assunta in servizio presso il Comune di Galliciano nel Lazio con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato nel ruolo di funzionario di area vigilanza Categoria D1, in data 01.01.2009;

VISTO quanto riportato nell'art.8 del regolamento per il funzionamento dei servizi di polizia locale approvato con deliberazione del consiglio comunale n°66/92 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n°27/2000, in merito alla connessione fra ordinamento gerarchico nel servizio di polizia municipale e qualifiche professionali, per cui la sovra ordinazione spetta sempre in capo a chi possiede la qualifica professionali più elevata ;

VISTO l'articolo 15 del Ccnl 2002-2005 che, nell'ambito degli enti privi di dirigenza, connette direttamente l'incarico di responsabilità delle strutture apicali alla titolarità della posizione organizzativa, con conseguente superamento del precedente sistema, nel quale v'era, invece, una dicotomia tra l'affidamento delle funzioni dirigenziali e l'incarico nell'area delle posizioni organizzative;

CONSIDERATO inoltre che la dott.ssa Colagrossi, possiede la qualifica professionale per acquisire la responsabilità 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, identifica con il n°04 “Vigilanza”, laddove risulti non coperta in pianta organica;

CONSIDERATO altresì che la predetta dott.ssa Colagrossi, ha le capacità gestionali idonee alla direzione dei servizi e degli uffici compresi nel vigente regolamento comunale con riferimento all'Area vigilanza sopra descritta, in relazione agli obiettivi indicati nel



programma dell'attuale amministrazione comunale, essendo dotata di adeguata competenza professionale;

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;

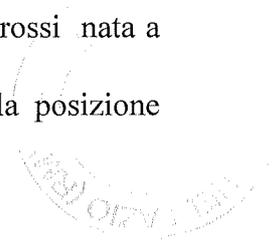
DATO ATTO che con deliberazione della giunta comunale del 05.12.2000, recependo le risultanze della concertazione sindacale tenutasi in data 14.06.2000, sono state quantificate le risorse da destinare al pagamento delle retribuzioni di cui sopra stabilendo l'importo di €10.329,14;

ATTESO dunque confermare con riferimento alla retribuzione di posizione e di risultato l'applicazione dei compensi di cui sopra 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 (RM) 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, identifica con il n°04 “Vigilanza”.

Di **CONFERIRE** al predetto funzionario con la posizione organizzativa, il potere di svolgere tutte le funzioni previste dall'art.7 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, che è stata integralmente riportata come allegato al regolamento stesso nell'ultimo regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi dotazione organica –norme di accesso

Di **RICONOSCERE** al precitato funzionario il diritto ai compensi aggiuntivi e alle retribuzioni di posizione e di risultato quantificati in €10.329,14 annui, 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 **STABILIRE** che la presente nomina abbia efficacia fino al 31.12.2014.

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

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

Galliciano nel Lazio 07.01.2014

Il Sindaco
(Marcello Accordinò)

