



# COMUNE DI TURRI

PROVINCIA MEDIO CAMPIDANO

Piazza Sandro Pertini, 1  
09020 TURRI

Tel. 0783 95026

Fax 078395373

www.

comune.turri.vs.it

Cod. fisc. 82001010923

Partita Iva 00541170924

Prot. 2063/19

## DECRETO SINDACALE N. 06 DEL 20.05.2019

**OGGETTO:** Nomina responsabili aree e conferimento incarico di Posizioni Organizzativa.

### IL SINDACO

#### Premesso che:

- L'assetto organizzativo del comune di Turri, come definito dalla deliberazione di G.M. n. 79 del 22.09.2011, si compone delle seguenti strutture apicali:

- Area Amministrativa – Contabile
- Area Tecnica
- Area Socio – Assistenziale Culturale

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 17.05.2019, esecutiva, è stato approvato il Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative;

- a norma dell'art 14 del vigente CCNL 2016 – 2018, gli incarichi sono conferiti a dipendenti in servizio presso l'ente inquadrati nella categoria D del vigente ordinamento professionale, tenendo 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;

**Dato atto** che non si procede a procedura selettiva per l'affidamento, ai sensi degli artt. 13 e ss. del C.C.N.L. del 21.05.2018, dell'incarico nell'area delle posizioni organizzative, poiché il numero degli incarichi da conferire coincide con il numero dei dipendenti inquadrati in cat. D, ciascuno responsabile del settore al quale è preposto;

#### Considerato che:

- occorre procedere alla nomina dei titolari di incarico nell'area delle posizioni organizzative, cui attribuire le funzioni previste nel regolamento di disciplina dell'area delle Posizioni Organizzative nonché quelle di cui agli artt. 107 commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 267/2000;

- l'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 attribuisce al Sindaco la competenza in ordine alla nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, quindi, negli enti senza dirigenza, alla nomina dei titolari di incarico nell'area delle posizioni organizzative preposti alla direzione delle strutture di massima dimensione dell'ente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dai successivi articoli 109 e 110, nonché dallo statuto e dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi.

- l'art. 13 del C.C.N.L. di comparto del 21/05/2018 prevede che 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;

**Di specificare** che l'incarico oggetto del presente decreto può essere revocato anche prima della scadenza del termine: a) a seguito di riorganizzazione della macrostruttura dell'ente; b) a seguito di valutazione negativa; c) in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente; d) in caso di grave violazione del Codice Disciplinare

**Di attribuire** provvisoriamente ai dipendenti incaricati l'indennità di posizione organizzativa annua nella misura come appresso indicata: Area Amministrativa - Contabile €. 10.000,00 Area Tecnica €. 8.000,00, Area Socio Assistenziale Culturale €. 5164,65, quale importo annuo lordo per tredici mensilità, oltre oneri riflessi ed IRAP nel rispetto del disposto degli artt. 15 e 17 del nuovo CCNL di comparto del 21/05/2018;

**Di dare atto** che l'esatto ammontare della retribuzione di posizione potrà definirsi solo successivamente alla graduazione di ciascuna posizione organizzativa, da effettuarsi sulla base dell'allegato A) del Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative, approvato con deliberazione di G. M. n. 48 del 17.05.2019, a seguito della quale verranno corrisposti eventuali conguagli con decorrenza dalla data del presente atto;

**Di stabilire** l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;

**Di specificare** che in relazione all'incarico conferito, il dipendente incaricato è a disposizione dell'Amministrazione, oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse all'incarico affidatogli. Pertanto il dipendente è tenuto ad effettuare le prestazioni di servizio straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, da prestarsi con speciale flessibilità di orario;

**Di notificare** il presente atto ai dipendenti interessati;

**Di riservarsi**, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento;

**Di disporre** la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line;

**Di pubblicare** il presente provvedimento nella sezione amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello "provvedimenti" - sottosezione di secondo livello "provvedimenti dirigenti" e nella sezione medesima, sottosezione di primo livello - personale -, sottosezione di secondo livello - posizioni organizzative.

IL SINDACO

