



DECRETO N. 4 DEL 11/08/2023

Oggetto: NOMINA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

IL SINDACO

RICHIAMATI:

- l'articolo 50, comma 10, del TUEL, ove si prevede che: *"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"*;
- il CCNL Dipendenti Comparto Regioni e Funzioni Locali del 21.05.2018, ove è disciplinato l'istituto dell'Area delle Posizioni Organizzative;

DATO ATTO CHE:

- 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 dal CCNL suddetto;
- la dotazione organica dell'ente si articola in diverse Aree, tra le quali è compresa l'Area economico finanziaria;

DATO ATTO che con Determinazione n. 364 del 30.09.2022 si è provveduto all'assunzione di n.1 istruttore direttivo amministrativo categoria giuridica "D" – posizione economica "D1" a tempo pieno ed indeterminato presso l'Area economico finanziaria;

DATO ATTO che il Comune di Flero ha provveduto ad affiancare alla predetta risorsa umana figure professionale con adeguata competenza ed esperienza che ha assolto al compito formativo;

CONSIDERATO che al Responsabile di Area, destinatario di Posizione Organizzativa, spettano tutti i compiti 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 Comunale, relativi ai Servizi di competenza dell'Area di riferimento;

VISTO che in attuazione di quanto previsto nel CCNL 21.05.2018, con deliberazione della Giunta comunale n.55 del 24.04.2019, è stato approvato il manuale dei criteri di conferimento e revoca delle posizioni organizzative;

RILEVATO in particolare che, ai sensi del cit. Manuale:

- gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D – fatto salvo quanto previsto dagli artt. 13, secondo



- comma, 14, secondo comma, e 15, terzo comma del CCNL 21.05.2018 – per effetto di un incarico a termine conferito dal Sindaco;
- Il Sindaco, acquisendo direttamente i curriculum e l'esperienza professionale dei dipendenti dell'ente inquadrati in categoria D, procede ad individuare il soggetto da incaricare di posizione organizzativa tenendo conto dei seguenti fattori:
 - natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare; - requisiti culturali posseduti;
 - esperienze acquisite.
 - attitudini e le capacità professionali anche mediante ricorso alle valutazioni degli ultimi cinque anni
 - il Sindaco, con il supporto del Segretario comunale e dell'Ufficio Personale, procede alla verifica della sussistenza dei requisiti di accesso e alla ponderazione e valutazione degli elementi di cui sopra, e la procedura non comporta la formazione di graduatorie, la necessità di colloqui formali o l'esperimento di particolari e specifiche forme di selezione comparativa; tuttavia il provvedimento di conferimento di ciascun incarico motiva, anche sinteticamente, gli elementi istruttori che hanno determinato la scelta;
 - ogni incarico è conferito per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con atto scritto e motivato, e può essere rinnovato con le medesime formalità;
 - 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;

ESSENDOSI provveduto a verificare in capo al dipendente **DOTT. CARMELO CALCAGNO** la sussistenza dei requisiti come disciplinati nel menzionato Manuale interno;

DATO ATTO in particolare che l'interessato:

- possiede tutti requisiti minimi necessari per accedere all'incarico;
- possiede titoli culturali e professionali maggiormente adeguati e rilevanti per lo svolgimento dell'incarico, ed è anche l'unico dipendente di categoria "D" incardinato nell'Area Organizzativa in parola;
- ha già ricoperto, in particolare, l'incarico di Responsabile di vari procedimenti afferenti all'Area Organizzativa in oggetto, dimostrando di essere in grado di gestire e portare a termine procedure complesse con autonomia e senso di responsabilità, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare;

RITENUTO di attribuire al **DOTT. CARMELO CALCAGNO** la titolarità della Posizione Organizzativa afferente all'Area Economico Finanziaria del Comune di Flero per il periodo dal 16.08.2023 e fino a revoca/scadenza di legge dell'incarico ora assegnato;

VISTO l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000;

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000;

VISTO il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Flero;

VISTO il "Manuale dei criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, come determinati ai sensi dell'art. 14 del CCNL 21.05.2018;



DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. **DI CONFERIRE** per il periodo dal 16.08.2023 e fino a revoca/scadenza di legge dell'incarico ora assegnato al dipendente **DOTT. CARMELO CALCAGNO** la Responsabilità della Posizione Organizzativa complessa denominata "*Area Economico Finanziaria*" del Comune di Flero, dando atto che allo stesso competono tutti i compiti e i poteri indicati dall'art. 107, secondo e terzo comma del D.Lgs. n.267/2000, oltre a quelli elencati dall'art. 17, primo comma del D.Lgs. n.165/2001;
2. **DI SPECIFICARE** che le competenze assegnate comprendono tutti i compiti e le attività inerenti allo svolgimento delle funzioni e dei servizi afferenti all'Area e strumentali all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, nonché tutti i compiti d'ufficio e quelli che il Segretario Comunale attribuirà secondo le necessità gestionali;
3. **DI ATTRIBUIRE** all'interessato, per il periodo di riferimento, la retribuzione di posizione in ragione della graduazione di cui al Verbale NdV in data 09/05/2019;
4. **DI DARE** atto che la retribuzione di risultato spettante all'interessato sarà liquidata ed erogata previa valutazione annuale, nel rispetto dei criteri generali previsti ai sensi dell'articolo 7, comma 4, lett. v) del CCNL 21.05.2018;
5. **DI DARE ATTO** che, ai sensi del comma 1-quater dell'art. 14 del D.Lgs. n.33/2013, gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, sono individuati e riportati annualmente nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e negli obiettivi che, in accordo con lo stesso, sono assegnati con il Piano della performance/P.D.O.;
6. **DI DARE ATTO** che il presente incarico potrà essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;
7. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento:
 - al dipendente nominato, che contestualmente all'accettazione dell'atto dovrà sottoscrivere la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex art. 20 D.Lgs. 39/2013;
 - all'Ufficio Personale ed al Segretario Comunale per quanto di competenza.