



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

SETTORE AFFARI GENERALI
SEGRETERIA

DECRETO SINDACALE N. 18 / 2022

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE "AFFARI GENERALI", NONCHE' DELLE FUNZIONI DI VICE SEGRETARIO GENERALE

IL SINDACO

Premesso che:

- il CCNL comparto Regioni – Autonomie Locali prevede la possibilità di istituzione dell'area delle posizioni organizzative che viene a collocarsi in posizione intermedia tra le altre aree generali e la dirigenza;
- il Comune di Casalgrande è privo di posizioni dirigenziali e la responsabilità di uffici e servizi può essere attribuita a dipendenti di categoria D, ai sensi dell'art. 13, comma 2, del CCNL del 21 maggio 2018;
- il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Tresinaro Secchia n. 64 del 23.11.2021 disciplina la struttura organizzativa dei Comuni facenti parte dell'Unione, articolata in settori, oltre agli uffici di staff, e ha stabilito le modalità ed i criteri per il conferimento dell'incarico di responsabile(art. 4);
- con delibera di Giunta Comunale n. 108 del 30 agosto 2018 è stata ridefinita la macrostruttura organizzativa dell'ente, aggiornata con successive delibere di Giunta Comunale n. 128 del 25.09.2020 e n. 77 del 09.06.2022;

Dato atto che, in seguito alle suddette modifiche, i nuovi settori organizzativi dell'ente, con i relativi servizi sono:

- Settore Affari generali (affari legali e assicurativi, segreteria e notifiche, urp e comunicazione, segreteria sindaco, protocollo e archivio, addetto stampa, sviluppo smart city e digital trasformation, politiche comunitarie);
- Settore Finanziario (programmazione e supporto al controllo di gestione, ragioneria, economato);
- Settore Pianificazione territoriale (urbanistica, edilizia, ambiente);
- Settore Attività Produttive (suap, commercio);



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- Settore Lavori pubblici (lavori pubblici, patrimonio);
- Settore vita della comunità (sport, manifestazioni, volontariato, cultura, biblioteca);
- Settore Servizi scolastici ed educativi (servizi scolastici, servizi educativi);
- Settore entrate (tributi)
- Settore servizi demografici ed elettorale(anagrafe, stato civile, elettorale);

Dato atto che il CCNL comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018 stipulato in data 21/05/2018 ha ridefinito la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative;

Evidenziato, in particolare,

- l'art.14, comma 1, il quale stabilisce che *“Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferite dai dirigenti (dal Sindaco negli enti privi di dirigenza) per un periodo massimo non superiore a tre anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità”*;
- l'art.13, comma 3, il quale prevede che *“Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31/03/1999 e dell'art.10 del CCNL del 22/01/2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art.14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL”* (cfr. 20 maggio 2019);

Richiamata la delibera di giunta n. 58 del 2 maggio 2019, mediante la quale veniva modificato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nonché l'allegato recante la metodologia per la pesatura delle posizioni organizzative, tuttora in vigore, in conformità di quanto previsto dal CCNL del 21 maggio 2018;

Preso atto che:

- il decreto n. 11 dell 30.09.2021 di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa per il settore “Affari generali” giunge a scadenza in data 30 settembre 2022;
- è necessario quindi procedere ad una nuova attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa per il settore “Affari generali”;

Richiamato il vigente “Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi”, ed in particolare: l'art. 22 che disciplina il conferimento dell'incarico a dirigenti/responsabili di settore, come sotto riportato:

“1. I Dirigenti/Responsabili di Settore sono nominati dal Sindaco/Presidente, con proprio provvedimento, secondo criteri di professionalità ed in base alle potenzialità professionali accertate.



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

2. *L'incarico di direzione può essere conferito anche a soggetti esterni, con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo successivo oppure attivando apposite convenzioni tra Enti.*

3. *L'individuazione del Dirigente/Responsabile cui attribuire le funzioni di direzione tiene conto, in particolare, dei seguenti elementi:*

a) natura e caratteristiche dei programmi ed obiettivi da realizzare

b) attitudini, conoscenze e delle capacità professionali;

c) dei risultati conseguiti in precedenza presso l'Ente e della relativa valutazione in coerenza con il d.lgs. 150/2009;

d) delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all'estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti all'incarico da conferire.

4. *Gli incarichi di direzione hanno una durata non superiore alla scadenza del mandato elettivo del Sindaco o dei Comuni che rappresentano la maggior parte della popolazione dell'Unione.*

5. *Il Sindaco neo-eletto può riattribuire provvisoriamente gli incarichi ai medesimi soggetti che già erano titolari allo scadere del mandato amministrativo precedente per un periodo non superiore a 90 giorni, eventualmente prorogabile per il tempo strettamente necessario alla individuazione del nuovo Responsabile.*

6. *Gli incarichi di direzione nei settori a più elevato rischio di corruzione individuati nel PTPCT, hanno di norma durata non superiore a tre anni; gli stessi sono attribuiti a rotazione ai dipendenti in possesso dei necessari requisiti professionali e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa; il PTPCT dà conto delle eventuali condizioni organizzative che non consentono tale rotazione, dandone adeguata motivazione.*

7. *Gli incarichi sono rinnovabili con provvedimento espresso.*

8. *Nell'Ente privo di dirigenti, in relazione alle specifiche esigenze organizzative derivanti dall'ordinamento vigente, sono individuate, se necessario ed anche in via temporanea, le posizioni organizzative che possono essere conferite anche a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata non inferiore al 50% del rapporto a tempo pieno. Il principio di riproporzionamento del trattamento economico trova applicazione anche in riferimento alla retribuzione di posizione.*

Unione Tresinaro Secchia Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

9. *In applicazione dell'art. 53 comma 23 della Legge n. 388/2000, in caso di Ente con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, il Sindaco può attribuire la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare gli atti di natura tecnica gestionale ai componenti dell'organo esecutivo, fatta salva la possibilità di assumere lui stesso l'incarico.”*

Richiamato, altresì l'art. 14 comma 5 del Regolamento sopracitato che disciplina come sotto riportato la nomina del vicesegretario: “ *Il Sindaco/Presidente dell'Unione nomina - tra i dirigenti/funzionari dell'Ente o ricorrendo a forme di collaborazione fra Enti - il Vice Segretario che coadiuva il Segretario nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento, nei modi e nei termini previsti dalla legge. Il Vice Segretario deve essere in possesso dei requisiti previsti per l'accesso al ruolo di Segretario comunale”;*



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

Visto altresì l'art. 97, comma 5, del decreto legislativo n. 267/2000, ai sensi del quale: “*il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento*”;

Richiamato, altresì, la circolare dell'Agenzia Autonoma dei segretari provinciali e comunali del 22 gennaio 2008, secondo la quale i requisiti necessari per ricoprire la figura di vice segretario devono essere analoghi a quelli per accedere al concorso pubblico per segretari;

Dato atto, che per garantire la buona funzionalità dell'Ente e la continuità dell'operatività degli uffici, è necessario provvedere al conferimento della titolarità della posizione organizzativa sopra richiamata in conformità della nuova disciplina dettata dall'art. 13 del CCNL del 21.05.2018, nonchè all'individuazione della figura del vice segretario che sostituisca il segretario generale in carica, in caso di assenza o impedimento, nell'assolvimento dei compiti istituzionali ad esso riservati, attenendosi alle direttive impartite dal Sindaco e dal Segretario stesso;

Considerato che la dipendente Jessica Curti, appartenente alla categoria giuridica D:

- risulta in possesso dei titoli di studio, delle attitudini e capacità gestionali necessarie per lo svolgimento delle funzioni di responsabile del settore in oggetto;
- ha conseguito gli obiettivi in precedenza assegnati, come si evince dalle valutazioni conseguite nell'ultimo triennio;

Considerato, altresì, che la dipendente Jessica Curti risulta in possesso di laurea magistrale in Giurisprudenza, nonchè di abilitazione all'esercizio della professione forense, ed è quindi idonea, per specializzazione e funzione, a ricoprire il ruolo di “vice-segretario”;

Richiamato il verbale sottoscritto dal segretario e dal sindaco, prot. n. 9421 del 16 maggio 2019, da cui risulta la pesatura delle posizioni organizzative, nonchè il rispetto dei limiti del trattamento accessorio previsto dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. 75/2017;

Ritenuto quindi, di procedere al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa del settore “Affari generali”, nonchè all'attribuzione delle funzioni di vice segretario generale alla dipendente Jessica Curti a far data dal 1° ottobre 2022 fino al 30 settembre 2023;

Sentito il Vice Segretario Generale ed in armonia con quanto disposto dalla Giunta Comunale in merito all'organizzazione dell'ente;

decreta



COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

1. di incaricare Jessica Curti, dipendente di cat. D, responsabile del Settore "Affari generali", nonchè vice segretario generale, dal 1° ottobre 2022 fino al 30 settembre 2023;
2. di attribuire alla medesima la retribuzione di posizione pari ad € 11.620,18 e la retribuzione di risultato massima pari al 25% della retribuzione di posizione, assorbente le competenze accessorie previste da CCNL, ivi compreso il compenso per lavoro straordinario, determinata come indicato nel verbale sottoscritto dal sindaco e dal segretario prot. n. 9421 del 16 maggio 2019;
3. di dare atto che il presente decreto produrrà il proprio effetto con decorrenza dal 1° ottobre 2022;
4. di ottemperare all'obbligo imposto dal D.Lgs. n. 33/2013, art.23 , disponendo la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il presente provvedimento deve essere notificato alla dipendente Jessica Curti trasmesso in copia all'ufficio risorse umane per l'inserimento nel fascicolo personale della dipendente interessata.

Lì, 29/09/2022

IL SINDACO
DAVIDDI GIUSEPPE
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)