



COMUNE DI MORRONE DEL SANNIO

Provincia di Campobasso

www.morronedelsannio.eu

Via San Roberto, snc C.A.P. 86040

Telefono 0874/848139

email: comune.morrone@libero.it

Codice Fiscale 81000790709

Partita IVA 00066280702

Codice IBAN : IT 71H0503403801000000296147

Codice Univoco :UFP3XX

Prot.5516

Morrone del Sannio, lì 5 OTTOBRE 2021

Decreto del Sindaco

N. 9 DEL 5 OTTOBRE 2021

Oggetto: Art. 14 del CCNL 21/05/2018, relativamente al conferimento e alla revoca degli incarichi per le Posizioni Organizzative. Conferma di Posizione Organizzativa.

VISTO l'art. 14 del CCNL 21/05/2018, che espressamente recita : “ *Gli incarichi relativi all’area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo **non superiore a 3 anni**, previa determinazione di 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. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell’art. 13, comma 2, lett. a) e b), al conferimento dell’incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella 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 valutazione negativa della performance individuale.**

Comune di Morrone del Sannio, Via San Roberto snc, c.c.p. 10604866

Pec: comune.morronedelsannio@legalmail.it

Mail Sindaco: sindaco.morronedelsannio@gmail.com

VISTO CHE ai sensi dell'art. 15 commi 1 e 2 del CCNL 2016/2018 Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui al l'art. 13, è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario. **L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa.**

DATO ATTO che il dipendente Dr. OTO Michele, **dal giorno 1/4/2020 svolge anche le Funzioni di Vice Segretario, senza nessun onere aggiuntivo per questo Comune, a causa del pensionamento del Segretario Comunale titolare;**

DATO ATTO che il dipendente Dr. OTO Michele, **dal giorno 1/10/2020 svolge anche le Funzioni di Responsabile degli Uffici demografici, senza nessun onere aggiuntivo per questo Comune, a causa del pensionamento della dipendente titolare;**

DATO ATTO che il dipendente Dr. OTO Michele, **dal giorno 1/7/2021 svolge anche i compiti che in precedenza venivano svolti dal Vigile Urbano, senza nessun onere aggiuntivo per questo Comune, a causa del pensionamento della dipendente titolare;**

DATO ATTO che il dipendente Dr. OTO Michele, **dal giorno 23/11/2020 svolge anche le Funzioni Vice Segretario Comunale di Provvidenti, convenzionato con il nostro Comune per alcuni servizi, senza nessun onere aggiuntivo per questo Comune;**

VISTA la nota del Ministero dell'Interno-Direzione Generale per le Autonomie- nr. 5946 in data 19.3.2021, con la quale viene chiarito che: l'Ente locale può valorizzare sotto il profilo economico l'incarico di Vice segretario solo in sede di articolazione e graduazione dell'incarico di posizione organizzativa;

RITENUTO CHE, in base alle disponibilità finanziarie dell'Ente ed alle funzioni che verranno svolte dal Dr. Michele OTO, la retribuzione di posizione ad egli spettante possa essere determinata in € 15.000,00 annue lordi per tredici mensilità da liquidarsi con lo stipendio;

CONSIDERATO che tale somma, ai sensi dell'art. 15 comma 1 del CCNL suddetto, assorbe tutte le competenze accessorie ed indennità previste dal contratto, compreso il compenso per lavoro straordinario;

DECRETA

Di prendere atto del nuovo quadro normativo e contrattuale in merito al conferimento degli incarichi di P.O. e di dare atto che nei comuni privi di dirigenza i responsabili delle strutture apicali sono automaticamente titolari di P.O. (art. 17, comma 1, CCNL 21/05/2018), di conseguenza:

- 1) di nominare il Dr. Michele OTO, Responsabile Tecnico Amministrativo del Comune di Morrone del Sannio, inquadrato nella Categoria D1, posizione economica D6, a**

Comune di Morrone del Sannio, Via San Roberto snc, c.c.p. 10604866

Pec: comune.morronefelsanniocb@legalmail.it

Mail Sindaco:sindaco.morronefelsannio@gmail.com

Responsabile dell'Area Tecnica Amministrativa, conferendo allo stesso tempo al dipendente la Posizione Organizzativa;

- 2) di **corrispondere** al Dr. Michele OTO nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente, la retribuzione di posizione pari all'importo base annuo stabilito in Euro 15.000,00 annui, demandando agli organi di gestione l'adozione dei conseguenti provvedimenti contabili, **precisare, altresì, che tutto il salario accessorio (lavoro straordinario, produttività etc.) non verrà più percepito dall' interessato.** In relazione alla posizione conferita, **il Responsabile è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario;**
- 3) **dare atto che** il predetto responsabile ha competenza generale di gestione nella posizione organizzativa assegnata, atteso che l'elenco delle competenze di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 107 del T.U.E.L. n.267/2000, è puramente esemplificativo ma non esaustivo;
- 4) **che** al predetto Responsabile è affidata la gestione delle risorse di cui al bilancio;
- 5) **che** la revoca anticipata rispetto alla scadenza dell'incarico può avvenire per motivate ragioni organizzative o in seguito all'accertamento dei risultati negativi di gestione;
- 6) **di dare atto** che gli obiettivi assegnati al Responsabile dell'Area testé incaricato sono quelli desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal Piano risorse ed obiettivi, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale del Sindaco e degli assessori di riferimento e con deliberazioni di Giunta comunale;
- 7) **di disporre** la notifica del presente decreto al dipendente comunale interessato;
- 8) **di disporre** la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'Ente per 15 giorni a fini di generale conoscenza, nonché sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente.

IL SINDACO

Stefania PEDRAZZI



Comune di Morrone del Sannio, Via San Roberto snc, c.c.p. 10604866

Pec: comune.morronefelsanniocb@legalmail.it

Mail Sindaco: sindaco.morronefelsannio@gmail.com