COMUNE DI REANA DEL ROJALE

PROVINCIA DI UDINE

www.comune.reanadelrojale.ud.it

COPIA

D E C R E T O

N°	DATA
1	13-01-2022

Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DEL COMUNE DI REANA DEL ROJALE

IL SINDACO

PREMESSO che il comma 10 dell'art. 50 del decreto legislativo 18/08/2000. n. 267 e l'art. 20 dello Statuto Comunale stabiliscono che spetta la Sindaco la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

CONSIDERATO che il principio informativo dell'ordinamento degli enti locali consiste nella netta separazione tra le funzioni (e conseguenti responsabilità) di programmazione, indirizzo e controllo da una parte e gestione dall'altra parte;

CONSIDERATO l'art.109 del d. lgs. 267/2000 e s.m.i. in materia di "*Conferimento di funzioni dirigenziali*" ed in particolare il comma 2 che disciplina gli incarichi per gli enti privi di qualifiche dirigenziali;

ESAMINATO l'art. 89 comma 5, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i. il quale dispone che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

RICHIAMATI:

- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 14.05.2013, e la struttura organizzativa e dotazione organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 27.10.2021, dalla quale risulta una articolazione organizzativa distinta in quattro Aree funzionali;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 09.06.2015 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il nuovo "*Sistema di misurazione e valutazione della prestazione del Comune di Reana dl Rojale*", in applicazione di quanto previsto dall'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 e dell'art. 6 della legge regionale 16/2010, come modificata dalla legge regionale 16/2018;

RICHIAMATO il Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del Personale degli Enti Locali, non dirigente, ed esaminato in particolare, l'art. 33 del citato contratto che prevede il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa (composto da retribuzione di posizione e retribuzione di risultato), precisando che tale trattamento assorbe le competenze accessorie e le indennità, compreso il compenso per il lavoro straordinario per un numero pari a 120 ore annue;

VISTO il programma amministrativo 2019-2024 del Sindaco;

VERIFICATO il rispetto dei vincoli di finanza pubblica imposti dalla vigente normativa in tema di pareggio di bilancio e di sostenibilità della spesa di personale;

VISTO il D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D. lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, per quanto applicabile alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Regionali di Lavoro e in particolare gli artt. da 40 a 44 del CCRL 7.12.2006;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D. Lgs. 118 del 23.06.2011 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilanci delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. nr. 142 del 05.05.2009";

Per le motivazioni sopra espresse e tenuto conto dell'attuale struttura organizzativa, nonché della natura e caratteristica dei programmi da realizzare;

DISPONE

1) di attribuire, per le motivazioni indicate in premessa e che si intendono qui di seguito considerate parte integrante, alla dott. ssa Francesca Flaugnatti l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Area Economico Finanziaria del Comune di Reana del Rojale, con conferimento delle relative funzioni;

2) di attribuire tale incarico di posizione organizzativa dalla data del presente provvedimento e fino al termine del mandato del Sindaco;

3) di fissare l'indennità di posizione nella misura € 9.265,75;

4) di dare atto che al Responsabile titolare di posizione organizzativa spettano tutti i compiti di gestione, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo Statuto ed i Regolamenti, non riservino espressamente ad altri organi del Comune; sono altresì attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo approvati dall'organo politico (ed elencati a titolo esemplificativo dall'art. 107,

comma 3 del D. Lgs. 267/2000) nonché ogni altra funzione, attività, e competenza prevista dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, riferibile ai dirigenti e/o responsabili di servizio;

5) rientrano tra i compiti e le funzioni del titolare di P.O. quelli di nominare gli eventuali responsabili di servizio/unità operative e/o di assegnare con atto formale, la responsabilità di determinati procedimenti, a personale della propria Area, nel rispetto dei principi di cui alla Legge 241/90 e s.m.i. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

6) di dare infine atto che il titolare di Posizione Organizzativa dovrà porre particolare attenzione, in un'ottica di miglioramento dell'azione amministrativa, ai seguenti aspetti e criteri:

- capacità di proporre obiettivi di sviluppo e/o di miglioramento nella fase di programmazione;
- monitoraggio costante e raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Prestazione;
- capacità di rapportarsi con spirito di collaborazione e di integrazione operativa con gli organi politici, con gli organi direzionali e con il personale apicale anche esso titolare di P.O.;
- capacità di individuare proposte finalizzate alla semplificazione dei procedimenti amministrativi al fine di rendere più semplice il rapporto tra amministrazione, cittadini e imprese;
- capacità di individuazione di soluzioni condivise per procedimenti e problematiche comuni ad Aree eterogenee, con particolare riferimento al sistema informativo comunale, attivando costantemente approcci lavorativi improntati alla collaborazione e al lavoro di squadra.

Copia del presente atto è depositata presso l'ufficio Segreteria del Comune di Reana del Rojale.
Avverso il presente provvedimento l'interessato può ricorrere al tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia, entro sessanta giorni dal ricevimento dello stesso.
Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo e successive modifiche, qualunque soggetto ritenga il provvedimento illegittimo e si ritenga direttamente leso dallo stesso, può proporre ricorso innanzi al TAR Friuli Venezia Giulia entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione, o in alternativa entro 120 giorni al Capo dello Stato.

Il Dirigente
F.to Canciani Emiliano

PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione è affissa all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione dal 13-01-2022 al 28-01-2022.