



COMUNE DI UMBERTIDE

PROVINCIA DI PERUGIA

REGISTRO GENERALE

Decreto nr. 29 Del 29/12/2021

1^ SETTORE - SEGRETERIA AFFARI GENERALI E SERVIZI ISTITUZIONALI

DECRETO

Oggetto: Magg. Gabriele Tacchia: conferimento incarico di posizione organizzativa del 10^ Settore Polizia Locale – Anno 2022

IL SINDACO

Vista la deliberazione di giunta comunale nr. 252 del 11/12/2020 - integrata con deliberazione di giunta comunale nr. 264 del 15/12/2020 - con la quale è stata approvata la riorganizzazione degli uffici e dei servizi e l'organigramma generale dell'Ente, articolato nella seguente macrostruttura:

SETTORI

1^ Settore - Segreteria e Affari Generali

2^ Settore - Entrate tributarie e patrimoniali - Servizio Accertamento tributario

3^ Settore - Servizi Finanziari e di Contabilità

4^ Settore - Servizi del Personale, Demografici e Farmacie

5^ Settore - Servizi sociali, anziani e minori, cultura sport e tempo libero

6^ Settore - Servizi Scolastici, Istruzione e Nido

7° Settore - Assetto e pianificazione del territorio, Attività produttive ed edilizia, Centrale idroelettrica

8^ Settore - Lavori Pubblici, Servizi Tecnologici, Infrastrutture

9^ Settore - Ambiente, Igiene Urbana, Sostenibilità Ambientale

10^ Settore - Polizia Locale

SERVIZI

Servizio legale affari giuridici, contratti e contenzioso (nell'ambito del 1^ Settore)

Servizio Manutenzioni esterne (nell'Ambito del 8^ Settore)

Servizio “ SUAPE (nell'ambito del VII Settore) “

VISTA la deliberazione nr. 67 del 23/04/2021 , dichiarata immediatamente esecutiva, con la quale la giunta ha approvato la graduazione delle posizioni organizzative risultanti dalla vigente macrostruttura dell'ente;

VISTO l'avviso interno pubblicato dal responsabile del Servizio del Personale in data 23/04/2021 prot. Int. n. 9292 rivolto a tutto il personale di categoria D, contenente l'invito a manifestare la propria disponibilità, entro le ore 13:30 del giorno 28/04/2021, ad essere incaricato di posizione organizzativa di settore o di servizio sulla base della vigente organizzazione interna;

VISTA le deliberazione n. 147/2019 e n. 152/2019 con le quali la giunta ha approvato i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e il manuale sulla metodologia di

graduazione delle posizioni organizzative del Comune di Umbertide;

CONSTATATO che il procedimento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa è il seguente (Art.5 - Criteri):

1. Fermo restando che l'istituzione delle posizioni organizzative ed il loro rinnovo costituiscono una facoltà e non un obbligo del datore di lavoro pubblico, l'Ente procede, ai sensi dell'art. 14, comma 2, del CCNL/2018, con cadenza, di norma, triennale, una volta effettuata la graduazione delle posizioni organizzative, all'emissione di un avviso interno al fine di acquisire la disponibilità degli aspiranti agli incarichi di posizione organizzativa.

2. Per il conferimento degli incarichi il Sindaco tiene conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, dei requisiti culturali, delle attitudini e della capacità professionale e dell'esperienza posseduti dagli interessati sulla base della seguente documentazione:

- dai titoli di studio e professionali posseduti e dal curriculum indicati nella comunicazione di disponibilità;

- dal possesso delle esperienze professionali acquisite ed espresse risultanti dal curriculum;

- dalle schede di valutazioni espresse negli ultimi tre anni, nei confronti dei dipendenti interessati all'incarico in sede di valutazione annuale della performance riguardante i seguenti requisiti:

- rendimento qualitativo: capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, flessibilità e gestione dei cambiamenti;
- integrazione personale nell'organizzazione: orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi.;
- capacità organizzative del lavoro e di gestione;
- competenza professionale e capacità tecnica;
- valutazione complessiva dei risultati individuali in rapporto agli obiettivi peg;
- valutazione complessiva dei risultati individuali in rapporto agli obiettivi strategici.

3. I dipendenti che intendono presentare all'Amministrazione la propria disponibilità all'incarico di una o più P.O. potrà farlo, con istanze separate, allegandovi aggiornato curriculum professionale a supporto di ogni singola comunicazione sulla base del modello allegato sub A).

4. Il Segretario comunale, con la collaborazione dell'Ufficio del Personale, rimette al Sindaco l'elenco delle comunicazioni di disponibilità pervenute ammissibili;

5. Il Sindaco, con proprio decreto, provvede al conferimento dell'incarico sulla base dei criteri di cui al comma 2.

6. In caso di assenza o insufficienza di comunicazioni di disponibilità all'incarico di P.O., il Sindaco, al fine di garantire il buon andamento dell'azione amministrativa e la realizzazione dei programmi dell'Ente, provvede con motivato decreto, all'individuazione dei dipendenti di categoria D ai quali conferire l'incarico di posizione organizzativa, tenuto conto dei criteri di cui al comma 2.

7. In caso di gestione associata, ex art. 30 TUEL, potranno presentare comunicazione di disponibilità tutti i dipendenti di categoria D, presenti negli enti convenzionati. La nomina viene effettuata dal Sindaco del comune capo-convenzione, nel rispetto delle norme convenzionali intervenute tra gli enti e delle presenti disposizioni. In caso di assenza di domande si applica il comma 7.

8. Rimane ferma la facoltà del Sindaco, sulla base dei criteri di cui al comma 2, di affidare gli incarichi di posizione organizzativa anche ai dipendenti di Categoria D che non abbiano presentato manifestazione d'interesse all'incarico.

ESAMINATE le manifestazioni di interesse all'incarico pervenute entro i termini, come da nota inviata dalla Responsabile del Servizio del Personale prot. int. 9774 del 29/04/2021, agli atti;

RITENUTO di conferire, ai sensi degli artt.13, 14,15 del CCNL 21/5/2018, l'incarico della posizione organizzativa del 5^a Settore - Servizi sociali, anziani e minori, cultura sport e tempo libero, Geom. Gabriele Violini, ritenuto idoneo sotto il duplice profilo dell'esperienza e della professionalità sulla base dei criteri di cui all'art. 3 citato;

Per quanto sopra

Visti:

- il d.lgs.267/2000;

- lo Statuto comunale;
- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

DECRETA

- 1) Di conferire al funzionario - Categoria D, Magg. di P.L. dott. Gabriele Tacchia, l'incarico di posizione organizzativa del 10^a Settore - Polizia Locale relativamente ai seguenti servizi:
 - Servizio di Polizia Locale, compreso il comando del corpo di polizia municipale e gestione associata dei servizi con i Comuni di Montone, Lisciano Niccone, Monte Santa Maria Tiberina;
 - assegnazione alloggi di E.R.P.;
 - servizi cimiteriali;
 - fiere e mercati;
 - autorizzazioni di polizia amministrativa;
 - notificazioni;
 - assegnazione alloggi di E.R.P.;
 - trasporto pubblico locale.
- 2) Di stabilire che l'incarico può essere:
 - revocato, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione della posizione organizzativa;
 - modificato nei contenuti, in termini di durata temporale e di prestazioni richieste;
- 3) L'incarico ha validità dal 01/01/2022 al 31/12/2022 ed è soggetto a verifica dei risultati ottenuti da parte del Nucleo di Valutazione o altro organismo di valutazione di cui l'Amministrazione vorrà dotarsi, posto che, in caso di valutazione negativa, può determinarsi la revoca "ad nutum" dell'incarico;
- 4) La misura della retribuzione annua di posizione pari ad €. 8.263,32 è quella prevista dalla deliberazione nr. 67 del 23/04/2021;
- 5) il suddetto incarico è soggetto a verifica dei risultati ottenuti da parte del Nucleo di Valutazione, posto che, in caso di valutazione negativa, può determinarsi la revoca "ad nutum" dell'incarico;
- 6) Di dare atto che la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dai vigenti CCCCNL e CCCCID, compreso il compenso per lavoro straordinario;
- 7) Di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo;
- 8) Manda alla segreteria generale e al servizio del personale per il seguito di competenza.
- 9) Di stabilire che il presente decreto venga reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio nonché sul sito web del Comune, trasmesso al Responsabile dei Servizi Finanziari, per il conseguente impegno di spesa.

Il Sindaco
LUCA CARIZIA