



# **COMUNE DI TIVOLI**

## **(PROVINCIA DI ROMA)**

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

### **SEGRETERIA GENERALE**

**N. 2229 del 30/12/2014**

**Oggetto: CONFERIMENTO INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA,  
SETTORE I - AMMINISTRATIVO E SETTORE IV, WELFARE.**

N. 122/SEGGENN

#### **IL DIRIGENTE**

Visto il Decreto Sindacale n. 63 del 24.12.2014 di conferimento al Segretario Generale, dr.ssa Lucia Leto, di incarico ad interim di direzione del Settore I e del Settore IV;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 12.11.2014 di approvazione della nuova struttura organizzativa del Comune di Tivoli, che disciplina gli incarichi di posizioni organizzative;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 22.12.2014 con la quale sono stati attribuiti gli obiettivi, le risorse economiche e la dotazione di personale

Ritenuto, per effetto dell'approvazione del Peg dover procedere all'individuazione delle posizioni organizzative per tutti i Settori in cui tali figure sono previste, in correlazione all'incarico alla scrivente attribuito giusto decreto sindacale n. 63/2014;

Visti gli articoli 8, 9 e 10 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, stipulato in data 31.03.1999 e concernente la revisione del sistema di classificazione del personale degli Enti Locali, che, nello specifico, dettano la disciplina per l'area delle posizioni organizzative suddividendole in tre tipologie specifiche;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 04.02.2000 e s.m.i. ed in particolare l'art. 24 avente ad oggetto "Area delle posizioni organizzative", che in particolare al comma 3 elenca le competenze in conformità alla tipologia di cui all'art. 8, lett. c) del CCNL citato;

Vista la deliberazione di G.C. n. 88 del 31.03.2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati i criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative;

Visto l'art. 23 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per il personale non dirigente del Comune di Tivoli, sottoscritto in data 02.12.2004;

Ritenuto procedere all'individuazione dei responsabili di posizione organizzativa per il Settore I e per il Settore IV

Ritenuto individuare, tenuto conto del titolo di studio posseduto, della categoria di appartenenza, dell'esperienza maturata, delle attitudini e abilità possedute

Per il Settore I

- rag. Maria Lucia Peruzzi Celentano, categoria D e profilo di Esperto Contabile, per la Sezione "Affari Generali e Personale";
- dr.ssa Ester Caterina Mancini, categoria D e profilo di Esperto Amministrativo, per la Sezione "Demografici, Decentrato ed Elettorale";

Per il Settore IV

- rag. Anna Alfani, categoria D e profilo di Esperto Amministrativo, per la Sezione "Servizi alla Persona";
- dr.ssa Angela Zarelli, categoria D, profilo Esperto Amministrativo, per la Sezione "Istruzione e Piano di Zona"

**Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 07.04.2011, modificata da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 12.11.2014 con la quale viene stabilito che l'importo della retribuzione di posizione è provvisoriamente attribuito nella misura del 60% della retribuzione massima prevista per l'incarico dal C.C.N.L. e che la retribuzione di risultato non può essere superiore al 20% della retribuzione di posizione attribuita;

Visto l'art. 153, comma 5 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

Visto l'art. 2 del Regolamento di contabilità, adottato con deliberazione commissariale n. 71 del 19.09.1996, modificato con deliberazione consiliare n. 158 del 27.12.2000;

## **DETERMINA**

1. Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente riportate, di individuare, come appresso, le figure delle posizioni organizzative dei Settori I – Amministrativo e IV – Welfare, i dipendenti:

- rag. Maria Lucia Peruzzi Celentano, categoria D e profilo di Esperto Contabile, per la Sezione "Affari Generali e Personale", Settore I

- dr.ssa Ester Caterina Mancini, categoria D e profilo di Esperto Amministrativo, per la Sezione “Demografici, Decentramento ed Elettorale”, Settore I;
- rag. Anna Alfani, categoria D e profilo di Esperto Amministrativo, per la Sezione “Servizi alla Persona”, Settore IV;
- dr.ssa Angela Zarelli, categoria D, profilo Esperto Amministrativo, per la Sezione “Istruzione e Piano di Zona”, Settore IV

2. di specificare che tale conferimento risulta coerente con i criteri generali adottati con la deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 31.03.2000, con particolare riferimento ai requisiti culturali posseduti, alle esperienze finora maturate ed alle prestazioni rese nell’attività svolta alle dipendenze di questo Ente, avuto riguardo alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare, meglio definiti nel P.E.G., approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 22.12.2014;

4. l’attribuzione dell’incarico e dell’assunzione delle competenze, come da direttive espresse con deliberazione di Giunta Comunale n. 151/2014, decorre dall’adozione della presente determinazione dirigenziale di individuazione delle posizioni organizzative ed ha durata sino all’approvazione del Bilancio di Previsione 2015, fatta salva la subordinazione alla determinazione e ripartizione del fondo MES anno 2014 e 2015;

5. l’importo della retribuzione di posizione, provvisorio ed in attesa di pesatura definitiva, per tredici mensilità, è stato stabilito da parte dell’Amministrazione con deliberazione della G.C. n. 66 del 07.04.2011 in € 7.745,85 complessivi, da ripartire per il periodo effettivo di espletamento dell’incarico conferito;

6. in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti e alla valutazione conseguita secondo il Regolamento per misurazione e la valutazione della performance, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 6.06.2014, potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, sino ad un massimo del 20% della retribuzione di posizione;

7. l’incarico è disciplinato da apposito contratto, che sarà sottoscritto dalle parti, secondo lo schema approvato con determinazioni dirigenziali di conferimento dei singoli incarichi;

8. la presente determinazione dirigenziale è trasmessa alla Segreteria Generale, al Settore I e al Settore VII per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Il Segretario Generale  
(dr.ssa Lucia Leto)

COMUNE DI TIVOLI

PROVINCIA DI ROMA

**CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DELLA  
POSIZIONE DI ORGANIZZAZIONE -----**

Tra

La dr.ssa Lucia Leto, nella qualità di Segretario Generale del Comune di Tivoli, con sede in piazza del Governo, n. 1, ivi domiciliata per ragioni d'ufficio, abilitata a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune che rappresenta, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali del 18 agosto 2000, n. 267 -----

e

la sig.ra ... nata a ... il ..., dipendente del Comune di Tivoli, presso il Settore ..., inquadrata/o nella categoria giuridica D, posizione economica ... di cui al CCNL 31.03.1999, -----

premesso

che con deliberazione di Giunta Comunale n. 710 del 31.12.1999 si è provveduto a classificare il personale dipendente del Comune di Tivoli, nelle nuove categorie professionali, in conformità dell'art. 7 del CCNL del comparto Enti Locali stipulato in data 31.03.1999, per la revisione dell'ordinamento professionale; -----

che la/il dipendente appartiene alla categoria giuridica D, posizione economica ... ed è inquadrata/o nell'organizzazione dell'Ente **in posizione apicale**, nell'ambito del personale non dirigente; -----

che la Giunta Comunale con deliberazione n. 88 del 31.03.2000 ha fissato i criteri generali per l'attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative, previsti dagli articoli 8, 9 e 10 del CCNL 31.03.1999; -----

che la Giunta Comunale con deliberazione n. 100 del 12.11.2014, modificata ha approvato la nuova struttura organizzativa del Comune di Tivoli con l'individuazione delle articolazioni di maggiore rilevanza (Settori), delle strutture intermedie (Sezioni) e del rispettivo numero di posizioni organizzative, in attuazione del disposto di cui al d.l. n. 78/2010 convertito in l. n. 122/2010;

che la Giunta Comunale con deliberazione n. 66 del 07.04.2011 ha stabilito che l'importo della retribuzione di posizione è provvisoriamente attribuito nella misura del 60% della retribuzione massima prevista per l'incarico dal CCNL e che la retribuzione di risultato non può essere superiore al 20% della retribuzione di posizione attribuita; -----

che con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 22.12.2014 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2014, con il quale sono stati attribuiti gli obiettivi, le risorse economiche e la dotazione organica di personale;

che in esecuzione delle citate deliberazioni di G.C. il Segretario Generale, giusto decreto sindacale n. 63 del 24.12.2014, di nomina di dirigente ad interim per la direzione dei Settore I – Amministrativo e Settore IV – Welfare e sentite le indicazioni del Sindaco, così come previsto dall'art. 13 della legge regionale 13.01.2005, n. 1 con propria determinazione dirigenziale n. ... del ... ha conferito alla dipendente ... l'incarico per la posizione organizzativa relativa al Settore ..., Sezione ..., approvando altresì lo schema del presente contratto -----

si conviene e si stipula quanto segue

#### ART. 1 – INCARICO

1. Il Comune di Tivoli conferisce alla dipendente ..., nata a ... l'incarico per la posizione organizzativa relativa alla Sezione ... del Settore ..., trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 8,

comma 1 lett. a) del CCNL 31.03.1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e in osservanza dell'art. 23 del CCDI per il personale non dirigente del Comune di Tivoli, sottoscritto in data 02.12.2004. -----

2. Nell'ambito di tali funzioni, l'incaricato esercita i compiti individuati nell'art. 24 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in armonia con gli obiettivi finali dell'Amministrazione e secondo gli indirizzi e gli ordini dettati dai Dirigenti. -----

3. L'incarico può essere delegato all'esercizio di parte delle funzioni dirigenziali. --

#### ART. 2 - DURATA

1. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 del CCNL 31.03.1999 e nelle more della riorganizzazione dell'assetto strutturale amministrativo dell'Ente dell'incarico decorre, come da direttive espresse con deliberazione di Giunta Comunale n. 151/2014, dall'adozione della determinazione dirigenziale di individuazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, sino all'approvazione del Bilancio di Previsione 2015. -----

2. L'incarico potrà essere rinnovato con provvedimento espresso del Dirigente, nel rispetto delle formalità previste dall'art. 9, comma 1 del CCNL 31.03.1999 e dei criteri generali per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative disposti dalla Giunta Comunale.

#### ART. 3 – RETRIBUZIONE

1. Il conferimento dell'incarico di cui al presente contratto comporta l'assegnazione alla dipendente di una retribuzione di posizione di € 7.745,85 lorda, su base annua, per tredici mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa. -----

2. Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso

il compenso per il lavoro straordinario. -----

3. Alla dipendente spetta una retribuzione di risultato, nella misura massima erogabile pari al 20% delle retribuzione di posizione. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività della dipendente, ai sensi dell'art. 9, comma 4 del CCNL 31.03.1999 e al Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 6.06.2014. -----

4. Le parti danno atto che il valore complessivo della retribuzione di posizione e di risultato non è inferiore all'importo delle competenze accessorie e delle indennità assorbite per effetto del conferimento dell'incarico di cui al presente contratto. -----

#### ART. 4 – ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro ordinario della dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio prestabilito dal Dirigente, sulla base della normativa vigente. -----

2. In relazione alla posizione conferita, la dipendente è tenuta 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. -----

#### ART. 5 – VALUTAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 9, comma 4 del CCNL 31.03.1999, il risultato delle attività svolte dalla dipendente è valutato sulla base dei criteri e nel rispetto dei procedimenti appositamente definiti, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 6.06.2014; -----

2. Nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva, la dipendente ha il diritto di essere ascoltato in contraddittorio per esprimere le proprie controdeduzioni,

eventualmente anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui la dipendente aderisca o abbia conferito mandato, o da persona di sua fiducia. -----

#### ART. 6 – REVOCA

1. L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente Art. 2:

a) per intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge; -----

b) per accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa. -----

2. Per la revoca dell'incarico si applica la stessa procedura in contraddittorio prevista dall'Art. 5 comma 2 del presente contratto. -----

3. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente, in tal senso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza, ai sensi dell'art. 9, comma 5 del CCNL 31.03.1999. -----

#### ART. 7 – DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme e alle condizioni contenute nel d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel Codice Civile (Capo I, Titolo II, Libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel CCNL per i dipendenti del comparto Regione – Autonomie Locali. -----

Letto, confermato e sottoscritto -----

Tivoli, ... -----

Il Dirigente ad interim del Settore I, Segretario Generale, ... -----

(firma)

Il dipendente -----



(firma)