



COMUNE DI BORETTO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

P.zza San Marco, 5 42022 BORETTO C.F. 00439040353 P.IVA 00439040353

Casella di posta elettronica certificata: protocolloboretto@legalmail.it

Programmazione e Controllo

Boretto lì, 19/12/2024

RESPONSABILE SERVIZIO
PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO -
FERRETTI FABIO MASSIMO
SEDE UFFICI
COMUNALI

-

RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI
GENERALI
MONICA AZZALI
SEDE
MUNICIPALE-

UFFICIO PERSONALE
SEDE
COMUNALE

-

**Oggetto: INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI SENSI DEL C.C.N.L.
DEL 16 NOVEMBRE 2022.**

IL SINDACO

VISTO il proprio precedente DOCUMENTO – prot. n. 5268 - del 09/06/2022 - con il quale, a seguito delle disposizioni contrattuali, in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 13 comma 3 del CCNL 21/05/2018 e visti i criteri contenuti nella deliberazione di GIUNTA COMUNALE n. 138 del 17/12/2018, si conferiva l'incarico dell'Area delle Posizioni Organizzative ai seguenti dipendenti a tempo indeterminato, tuttora in servizio attivo, in quanto "Apicali" Responsabili di Servizio dell'Ente, che rientra nella fattispecie degli enti privi di dirigenza:

Ferretti Fabio Massimo – Responsabile del Servizio 1° - Programmazione e controllo;
Azzali Monica – Responsabile del Servizio 4° - Affari Generali;

entrambi i suddetti incarichi con scadenza al 31.12.2024;

DATO ATTO che per garantire il regolare funzionamento dei servizi nel tempo occorre provvedere al rinnovo dell'incarico dei suddetti Responsabili di Servizio ai sensi del nuovo CCNL

Ufficio Personale e Organizzazione

sito internet: www.comune.boretto.re.it



COMUNE DI BORETTO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

P.zza San Marco, 5 42022 BORETTO C.F. 00439040353 P.IVA 00439040353

Casella di posta elettronica certificata: protocolloboretto@legalmail.it

Programmazione e Controllo

del 16 novembre 2022 per il periodo massimo consentito dall'art. 18 del CCNL stesso e, quindi, per la durata di anni 3 decorrenti dall'1 gennaio 2025;

EVIDENZIATO che:

il Responsabile del Servizio 1° - Programmazione e controllo è utilizzato nella misura del 50% a seguito di convenzione rinnovata formalmente con atti reciproci registrati al protocollo del nostro ente ai nr. 11099 e 11177 con il Comune di Guastalla, di cui il dipendente sopra indicato è dipendente a tempo indeterminato quale Funzionario - Area delle Elevate Qualifiche ai sensi del CCNL del 16.11.2022;
la Responsabile del Servizio 4° - Affari Generali, dipendente a tempo indeterminato di questo ente, svolge con continuità anche le funzioni di Vice Segretario comunale;

RICHIAMATI in proposito i seguenti successivi atti amministrativi:

Giunta Comunale nr. 71 del 30.09.2021, con il quale sono stati integrati i criteri di pesatura delle posizioni organizzative con riferimento al dipendente titolare di posizione organizzativa cui siano affidate le funzioni di Vice Segretario comunale, per quanto riguarda la sola retribuzione di posizione;

il proprio provvedimento - prot. Nr. 5247/2021 - del 30.06.2021, con il quale è stato attribuito l'incarico di Vice Segretario Comunale alla dipendente Azzali Monica, già titolare dell'incarico di posizione organizzativa per quanto attiene il Servizio 4° - Affari Generali;

RIBADITO conseguentemente che, approssimandosi la scadenza degli incarichi precedentemente citati, allo scopo di garantire il regolare funzionamento dei servizi, si rende necessario attribuire di nuovo ai dipendenti Apicali degli stessi, l'incarico di posizione organizzativa per un congruo periodo;

RICHIAMATO l'art.18 del CCNL 16/11/2022 per il personale delle Funzioni Locali in cui al comma 1 si prevede che gli incarichi in esame sono conferiti 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;

CONSIDERATO che il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di GIUNTA COMUNALE n. 15 del 29/02/2001 e s.m.i. prevede che l'Area delle Posizioni Organizzative (ora Area dei Funzionari e delle Elevate Qualifiche) coincida con i Servizi dell'ente e che i titolari delle posizioni stesse sono individuati tra il personale inquadrato in categoria D (ora Funzionari) ed in posizione apicale, cui sarà attribuita la funzione di responsabile di servizio;

VISTA la struttura organizzativa del Comune di Boretto e dato atto che sulla base della stessa i Servizi dell'Ente risultano così costituiti e composti:

- Servizio 1° Programmazione e controllo
- Servizio 2° Territorio e Patrimonio
- Servizio 3° Servizi Generali alla persona
- Servizio 4° Affari generali

Ufficio Personale e Organizzazione

sito internet: www.comune.boretto.re.it



COMUNE DI BORETTO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

P.zza San Marco, 5 42022 BORETTO C.F. 00439040353 P.IVA 00439040353

Casella di posta elettronica certificata: protocolloboretto@legalmail.it

Programmazione e Controllo

EVIDENZIATO che la responsabilità di tutti i servizi è affidata a dipendenti a tempo indeterminato per il periodo massimo consentito dalla norma contrattuale di riferimento;

VISTA la propria competenza in materia, come sancito dall'art.50 – 10° comma – del D.Lgs n. 267/2000;

EVIDENZIATO che, per garantire la funzionalità e la continuità gestionale dopo la scadenza dei provvedimenti in essere, si rende necessario affidare ai Responsabili elencati nel dispositivo del presente atto l'incarico dell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualifiche dal 1 Gennaio 2025 fino al 31 Dicembre 2027, per lo svolgimento delle seguenti funzioni come previsto dalla normativa di riferimento:

- a) direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche lauree specialistiche, iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum;
- c) eventuali funzioni riconducibili all'incarico di Vice Segretario Comunale;

TUTTO CIÒ PREMESSO

DECRETA

1. Di conferire, per le motivazioni esposte in premessa, la titolarità dell'area dei Funzionari e delle Elevate Qualifiche per il periodo dall'1 gennaio 2025 al 31 dicembre 2027 ai Responsabili di Servizio di seguito elencati:
 - Rag. Fabio Massimo Ferretti – Funzionario EQ – Responsabile Servizio 1° Programmazione e controllo;
 - Dott. Monica Azzali – Funzionario EQ – Responsabile Servizio 4° Affari Generali.
2. Di dare atto che insieme all'incarico suddetto si individuano anche i dipendenti sopra elencati quali responsabili del trattamento dei dati personali contenuti all'interno delle banche dati dei servizi di competenza, secondo le disposizioni del Regolamento UE 2016/679, recepito dal D.Lgs.n.101 del 10/08/2018.
3. Di stabilire che per il periodo di validità degli incarichi conferiti con il presente decreto ai singoli responsabili così come nominati, sia riconosciuta la retribuzione di posizione e di risultato così come definita con deliberazione di GIUNTA COMUNALE n. 138 del 17/12/2018 ed integrata con successivo atto del medesimo organo amministrativo nr. 71 del 30.09.2021, con riproporzionamento in base alla ridotta prestazione lavorativa nei casi di dipendenti in utilizzo congiunto con altri enti.

Ufficio Personale e Organizzazione

sito internet: www.comune.boretto.re.it



COMUNE DI BORETTO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

P.zza San Marco, 5 42022 BORETTO C.F. 00439040353 P.IVA 00439040353

Casella di posta elettronica certificata: protocolloboretto@legalmail.it

Programmazione e Controllo

4. Di stabilire che gli incarichi oggetto del presente provvedimento possano essere revocati e/o rivisti, anche prima della scadenza del termine, per intervenuti mutamenti organizzativi in seno all'Ente.

5. Di rinviare per quanto non espressamente disciplinato dal presente provvedimento alle norme contenute nello Statuto e nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel CCNL di comparto.

Il presente provvedimento va pubblicato all'Albo Pretorio on-line, va reso noto ai dipendenti interessati tramite il sistema documentale in uso all'ente, e va trasmesso all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza.

Il Responsabile del Servizio

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i

Ufficio Personale e Organizzazione

sito internet: www.comune.boretto.re.it