



# COMUNE DI NUXIS

## Provincia di Carbonia - Iglesias

Via Cagliari 67 – 09010 NUXIS (CI) - Tel 0781 9579208 – Fax 0781957484

e-mail [sindaco@comune.nuxis.ci.it](mailto:sindaco@comune.nuxis.ci.it)

Sito internet <http://www.comune.nuxis.ci.it/>

Codice IBAN IT08 C 01015 86060 00000015030 - BIC (Codice swift) BPMOIT22XXX

C.F. 81003590924 – P.IVA 01393700925

## COPIA DECRETO SINDACALE

N. 2  del 02-01-2017	OGGETTO: Dipendente LODDO MARIA PAOLA - Istruttore Direttivo Cat. D4. Nomina a Responsabile dei servizi dell'Area Economico-Finanziaria e dei Servizi Culturali, Scolastici e Socio-Assistenziali - Periodo: dal 1.1.2017 al termine del mandato.
----------------------------	--

L'anno duemiladiciassette ed addì due del mese di gennaio, nel proprio ufficio, il sottoscritto Roberto Lallai, Sindaco pro-tempore del Comune di Nuxis:

### RICHIAMATI:

- l'art. 109, comma 2, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, che disciplina il conferimento – mediante provvedimento motivato del Sindaco – delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;
- l'art. 11 del C.C.N.L. 31.03.1999, che prevede l'applicazione – per i Comuni privi di posizioni dirigenziali che si avvalgono della facoltà di cui al citato art. 109 comma 2 del T.U.E.L. – della disciplina degli artt. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato;
- l'art. 15 del C.C.N.L. 22.01.2004, che testualmente recita: “negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e ss. del C.C.N.L. del 31.03.1999”;
- gli artt. 37 (Organizzazione dei settori, dei servizi e del personale) e 38 (Personale) dello Statuto comunale;
- l'art. 12 del Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, che disciplina le modalità ed i criteri per il conferimento dell'incarico di responsabile di servizio;

PRESO ATTO che l'attuale assetto organizzativo dell'ente, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 86 in data 26.9.2012 prevede le seguenti aree:

- Area Tecnica
- Area Economico-Finanziaria e dei Servizi Culturali, Scolastici e Socio-Assistenziali
- Area Amministrativa e dei Servizi Demografici ed Elettorale

VISTO il precedente decreto sindacale di nomina n. 2 del 4.1.2016 con il quale si confermava fino al 31.12.2016 responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e dei Servizi Culturali, Scolastici e Socio-Assistenziali la Dott.ssa Maria Paola Loddo;

RITENUTO necessario confermare tale l'incarico alla Dott.ssa Maria Paola Loddo, avendo la stessa dimostrato la capacità e la professionalità necessarie per ricoprire il posto di responsabile del servizio;

ATTESO che, essendo previste per la prossima primavera le elezioni per il rinnovo del Consiglio Comunale, il presente provvedimento non può avere efficacia superiore alla data in cui cesserà il mandato politico del Sindaco;

TUTTO ciò premesso e considerato,

## DECRETA

- 1) di confermare responsabile dell'Area Economico-Finanziaria e dei Servizi Culturali, Scolastici e Socio-Assistenziali la Dott.ssa Maria Paola Loddo, dipendente del Comune in qualità di istruttore direttivo, Cat. D. Pos. D4, a tempo pieno e indeterminato, conferendo alla stessa l'incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 8 e seguenti del CCNL 31/03/1999 e degli artt. 11 e 12 del Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

- 2) di stabilire che l'incarico conferito comporta l'assunzione diretta ed elevata responsabilità di prodotto e di risultato, di:
  - a) Funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
  - b) Attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione in albi professionali;
  - c) Lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.
- 3) di fissare la decorrenza della nomina dal giorno 1.1.2017 e fino al termine del mandato politico del Sindaco, dando atto che l'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dall'art. 9 c. 1 del CCNL 31.03.1999 e dei criteri generali per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative disposte dalle disposizioni normative vigenti;
- 4) L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente. Il dipendente è tenuto ad effettuare l'eventuale prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.
- 5) di stabilire che il conferimento del presente incarico comporta l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di posizione annua determinata in € 11.375,00, comprensivi della 13<sup>a</sup> mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa. Tale trattamento, da liquidarsi (in proporzione) con cadenza mensile, assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario. Al dipendente spetta anche una retribuzione annua di risultato, nella misura del 25% della retribuzione di posizione, da liquidarsi una-tantum.  
L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente di cui al punto successivo. 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 dell'incarico di cui al presente contratto.
- 6) Ai sensi dell'art. 9 comma 4 CCNL 31.03.1999 il risultato delle attività svolte dal dipendente, ai fini della corresponsione della retribuzione di cui al precedente punto, è soggetto a valutazione annuale in base ai criteri ed alle procedure predeterminati dall'ente. L'ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato anche assistito da organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.
- 7) L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato, con atto scritto e motivato del Sindaco, anche prima della scadenza del termine di cui al precedente punto 3) per:
  - a) Intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge;
  - b) Accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa;Per la revoca dell'incarico si applica la stessa procedura in contraddittorio prevista dal precedente punto 6) in caso di valutazione negativa. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione (a decorrere dalla data della revoca) e di risultato. Il dipendente in tal caso resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.
- 8) Per tutto quanto non previsto dal presente decreto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/01, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto di lavoro subordinato individuale, nei rapporti di lavoro subordinato, nonché nel CCNL di comparto.

Si dispone la notifica della presente disposizione all'interessata e, per conoscenza, al Segretario Comunale.

IL SINDACO  
f.to Roberto Lallai

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

### **ATTESTA**

che il presente Decreto, in data 11-01-2017, è stato pubblicato nel sito informatico del Comune, all'indirizzo <http://www.comune.nuxis.ci.it> (Albo Pretorio on-line), ai sensi dell'art. 32, comma 1 della legge 69 del 18 giugno 2009, secondo le modalità di cui al comma 7 dell'art. 26 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to Dott. Daniele Giamporcaro

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.  
Nuxis, 11-01-2017

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*Dott. Daniele Giamporcaro*