



## CITTA' DI ALESSANDRIA

1808000000 - SETTORE Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali  
SERVIZIO 1808000000 - SETTORE AFFARI GENERALI, ECONOMATO, CONTRATTI,  
POLITICHE CULTURALI E SOCIALI

N° DETERMINAZIONE  2182
NUMERO PRATICA  53- Pratica N. 18080

**OGGETTO:** Conferimento incarico di Posizione Organizzativa individuata come "Funzioni di direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità" per il Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali  
- Biblioteca Comunale

ASSUNZIONE DI IMPEGNO

E S	Cap.	Importo		Anno/Numero		Sub. Impegno	Bilancio	Note
		±	Euro	Impe.	Acce.			

DIVENUTA ESECUTIVA 10 luglio 2019



## CITTA' DI ALESSANDRIA

1808000000 - SETTORE Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali  
SERVIZIO 1808000000 - SETTORE AFFARI GENERALI, ECONOMATO, CONTRATTI,  
POLITICHE CULTURALI E SOCIALI

Det. n. 2182 / Pratica N. 18080 - 53

Oggetto: Conferimento incarico di Posizione Organizzativa individuata come "Funzioni di direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità" per il Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali - Biblioteca Comunale

### IL DIRIGENTE

RICHIAMATO il CCNL del personale non dirigente del comparto Funzioni Locali per gli anni 2016-2018, stipulato in data 21 maggio 2018, che ha dettato una nuova disciplina dell'area delle posizioni organizzative;

Visti, in particolare, gli artt. 13, 14 e 15 del predetto CCNL del 21.05.2018:

Art. 13: *"Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:*

*a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*

*b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'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.*

*Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:*

*a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;*

*b) presso le ASP e le IPAB, ai dipendenti classificati nella categoria C.*

*Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL.*

Art. 14: *"Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità.*

*Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D. Analogamente gli enti procedono nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, lett.*

Determinazione Dirigenziale del 10 luglio 2019 n. 2182 2

a) e b), al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa al personale non classificato nella categoria D.

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 15. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui all'art. 15 da parte del dipendente titolare.

In tal caso, il dipendente resta inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 15: "Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni di cui all'art. 13 è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 16.000 annui lordi per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione organizzativa. Ciascun ente stabilisce la suddetta graduazione, sulla base di criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione organizzativa. Ai fini della graduazione delle suddette responsabilità, negli enti con dirigenza, acquistano rilievo anche l'ampiezza ed il contenuto delle eventuali funzioni delegate con attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna, sulla base di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento.

Nelle ipotesi considerate nell'art. 13, comma 2, l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 3.000 ad un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità.

Gli enti definiscono i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, destinando a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

A seguito del consolidamento delle risorse decentrate stabili con decurtazione di quelle che gli enti hanno destinato alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative dagli stessi istituite, secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di posizione organizzativa, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché e del grado di conseguimento degli obiettivi.

Per effetto di quanto previsto dall'art. 67, comma 7, in caso di riduzione delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative previste dal comma 5, si determina un corrispondente ampliamento delle facoltà di alimentazione del Fondo risorse decentrate, attraverso gli strumenti a tal fine previsti dall'art. 67";

VISTO il Regolamento per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 191 del 26.7.2018, come modificato con deliberazione n. 113 approvata dalla Giunta Comunale in data 23.05.2019, in particolare:

*l'art 5 Soggetti competenti all'istituzione delle P.O./Alte professionalità che al comma 1 prevede che la Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale, formula i criteri generali d'istituzione delle posizioni organizzative per ciascun settore ed il budget complessivo;*

*l'art 6 che prevede che gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni dal dirigente di Settore competente con atto di gestione scritto e motivato, a dipendenti di cat. D avente rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato....omissis.... previo esperimento di apposita procedura selettiva, per titoli e colloquio, a seguito di avviso interno .....omissis.....*

*l'art 8 Durata degli incarichi - comma 2: la durata degli incarichi non può avere durata inferiore di anni uno.....omissis.....*

VISTA la deliberazione n. 110 del 20.5.2019 con la quale la Giunta Comunale, ai sensi dell'art 5 del suddetto regolamento, ha istituito in fase di 1^ applicazione, tenendo conto delle risorse attualmente disponibili in virtù del combinato disposto degli artt. 15 comma 5 e 7 e art 67 comma 1 e 7 del CCNL 21/05/2018, le seguenti:

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE per lo svolgimento di Funzioni di direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità:**

- Servizio Autonomo Polizia Locale: n.1
- Settore Risorse Finanziarie e Tributi: n.1
- Settore LL.PP., Infrastrutture, Manutenzioni e verde pubblico: n.1
- Settore Servizi cimiteriali, disability ed Energy manager e gestione servizi di rete: n.1
- Settore Servizi Demografici e politiche educative: n.1
- Settore Affari Gen.li, economato, contratti, politiche cult.li e soc.li-Biblioteca comunale: n.1

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE per lo svolgimento di attività con contenuti di Alta Professionalità:**

- Servizio Autonomo Ufficio stampa, cerimoniale e manifestazioni ist.li: n.1
- Settore Sistemi informativi ed e-governement – D.P.O. n.1

VISTI:

- l'avviso di selezione interna per titoli e colloquio riservata al personale dipendente di categoria D, per il conferimento dei suddetti incarichi, approvato con la determinazione dirigenziale n. 1720 del 24/05/2019;
- il verbale dei colloqui tenutisi in data 05/06/2019 e 17/06/2019
- la determinazione dirigenziale n. 2050 del 01/07/2019 di approvazione dei verbali suddetti;

RITENUTO pertanto di conferire l'incarico di responsabile di Posizione Organizzativa individuata come "Funzioni di direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità" per il Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali- Biblioteca Comunale alla dipendente

dott.ssa Patrizia Bigi Bibliotecario cat. D6 a far data dal 1 luglio 2019 fino al 30 giugno 2021 assegnando le funzioni afferenti alla posizione, di seguito riportate:

funzione: Conservazione, Sviluppo e Valorizzazione del Patrimonio Bibliotecario della Città;

funzione: Garanzia della Fruibilità all'utenza della Sede Bibliotecaria;

funzione: Direzione dell'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme rivolta a garantire la realizzazione dei seguenti obiettivi: Conservazione, sviluppo e valorizzazione del patrimonio museale della Città; programmazione, coordinamento, gestione di eventi e attività di promozione culturale, artistica, storica e turistica nonché realizzazione di corsi tematici rivolti all'utenza organizzazione e gestione di attività ludiche per minori; programmazione, coordinamento e gestione attività dedicate ai giovani, ) informazione, accoglienza turistica; e valorizzazione dei servizi bibliotecari mediante le attività informatiche attività di mediazione interculturale a favore di cittadini stranieri, ) collaborazione , in relazione ai servizi diretti al cittadino ( sito web, portale, servizi on line, wifi pubblico, cablaggio punti di interesse socio culturale, de-materializzazione procedimenti a rilevanza esterna, ecc.) alle attività di manutenzione applicativa e sistemistica, anche in ambito della sicurezza, nonché alla gestione delle reti e allo sviluppo dei sistemi informativi dell'Ente;

VISTI i Decreti Sindacali n.73 del 21.12.2017 e n.21 del 28 .06.2019 con cui è stata assegnata alla Dr.ssa Rosella Legnazzi la Direzione del Settore Affari Generali, Economato, Contratti, Politiche Culturali e Sociali;

DATO ATTO che il sottoscritto Dirigente, in ordine al presente provvedimento, ne ha preventivamente controllato la regolarità tecnica e ne attesta, ai sensi dell'art. 147 -bis, c. 1, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., la regolarità e la correttezza;

VISTO l'art 41 dello Statuto Comunale;

#### **DETERMINA**

- 1) DI CONFERIRE l'incarico di responsabile di Posizione Organizzativa individuata come "Funzioni di direzione di Unità Organizzativa di particolare complessità" per il Settore Affari generali, Economato, Contratti, Politiche culturali e sociali- Biblioteca Comunale alla dipendente dott.ssa Patrizia Bigi -Bibliotecario cat. D6 a far data dal 1 luglio 2019 fino al 30 giugno 2021 assegnando le funzioni afferenti alla posizione, di seguito riportate:

funzione: Conservazione, Sviluppo e Valorizzazione del Patrimonio Bibliotecario della Città;

funzione: Garanzia della Fruibilità all'utenza della Sede Bibliotecaria;

funzione: Direzione dell'Azienda Speciale Multiservizi Costruire Insieme rivolta a garantire la realizzazione dei seguenti obiettivi: Conservazione, sviluppo e valorizzazione del patrimonio museale della Città; programmazione, coordinamento, gestione di eventi e attività di promozione culturale, artistica, storica e turistica nonché realizzazione di corsi tematici rivolti all'utenza organizzazione e gestione di attività ludiche per minori; programmazione, coordinamento e gestione attività dedicate ai giovani, ) informazione, accoglienza turistica; e valorizzazione dei servizi bibliotecari mediante le attività informatiche attività di mediazione interculturale a favore di cittadini stranieri, ) collaborazione , in relazione ai servizi diretti al cittadino ( sito web, portale, servizi on line, wifi pubblico, cablaggio punti di interesse socio culturale, de-materializzazione procedimenti a rilevanza esterna, ecc.) alle attività di

manutenzione applicativa e sistemistica, anche in ambito della sicurezza, nonché alla gestione delle reti e allo sviluppo dei sistemi informativi dell'Ente;

2) DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Settore Risorse Umane, Trasparenza e Prevenzione della corruzione – Servizio Organizzazione.

IL DIRIGENTE

*Dott.ssa Rosella Legnazzi*

IL DIRETTORE LEGNAZZI ROSELLA HA APPOSTO LA FIRMA DIGITALE RESA AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.LGS 07/03/2005 N. 82 s.m.i. IN DATA 10 luglio 2019

**ATTESTAZIONI E VISTI**  
**SOTTOSCRIZIONE RESA AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.LGS 07/03/2005 N. 82 s.m.i.**

Il Responsabile del 1808000000 - SETTORE AFFARI GENERALI, ECONOMATO, CONTRATTI, POLITICHE CULTURALI E SOCIALI, Dr.ssa Legnazzi Rosella, ha espresso, sulla presente determinazione, visto DI REGOLARITA' TECNICA FAVOREVOLE

ALESSANDRIA, lì 10 luglio 2019

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

**Publicata all'albo pretorio on line del Comune con pubblicazione numero 2481 il 10 luglio 2019 e per giorni 15**

**IL DIRETTORE  
Dott.ssa Rosella Legnazzi**