



Unione di Comuni Terre di Castelli
(Provincia di Modena)

Determinazione nr. 286 Del 30/03/2023

Risorse Umane

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA AFFARI GENERALI.

CIG:

CUP:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

PREMESSO che:

- gli artt. 16 e seguenti del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, disciplinano gli incarichi di Elevata Qualificazione;

- l'art. 17 del CCNL disciplina il trattamento economico accessorio del personale di Elevata Qualificazione, costituito da retribuzione di posizione e retribuzione di risultato e stabilisce che l'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi, per tredici mensilità, sulla base della graduazione di ciascuna posizione;

- l'art. 18 del CCNL dispone che gli incarichi di EQ, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a 3 anni con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

In generale, appartengono all'area più qualificata i lavoratori che, nel quadro di indirizzi generali, svolgono mansioni amministrative e tecniche molteplici, rispondendo direttamente della completezza, della tempestività e della qualità dei risultati finali dei processi. Essi svolgono funzioni di coordinamento di persone, unità organizzative e processi, gestiscono risorse umane, finanziarie e strumentali con elevato o massimo livello di responsabilità personale. Le mansioni dei funzionari EQ comprendono la soluzione di problemi complessi sulla base di valutazioni critiche che presuppongono la padronanza di più discipline specialistiche.

Le mansioni dei funzionari EQ richiedono conoscenze altamente specialistiche, competenze gestionali e socio-relazionali adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità. E' inoltre richiesta la capacità di lavorare in modo autonomo, di auto-organizzarsi e di organizzare il lavoro, di redigere progetti tecnici, programmi gestionali e di ricerca, di lavorare fluidamente in gruppi di lavoro composti da ruoli eterogenei.

I funzionari EQ possono essere chiamati a svolgere funzioni dirigenziali apicali:

- sia a titolo di delega di funzioni da parte dei dirigenti (ove applicabile negli ordinamenti dei singoli enti);

- sia a titolo di elevata qualificazione apicale negli enti privi di dirigenza, per effetto del combinato disposto dell'articolo 19, comma 1, del CCNL 16.11.2022 e dell'articolo 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000.

RICHIAMATI:

- l'art. 89, comma 5, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che dispone che gli Enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche ed all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti";
- l'art. 2, comma 1, del d. l. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" il quale prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche definiscono mediante atti organizzativi, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, ispirando la loro organizzazione ai criteri di funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- gli artt. 4, 5 e 6 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 che disciplinano le modalità di assegnazione delle funzioni e dei procedimenti nelle organizzazioni e strutture pubbliche;
- gli artt. 88, 89 e 111 del T.U.E.L. n. 267/2000 secondo i quali le disposizioni recate dal D.Lgs. n. 165/2001 si applicano anche all'ordinamento degli uffici e dei servizi degli enti locali previo adeguamento dello statuto e dei regolamenti, anche per quel che riguarda la dirigenza;
- le disposizioni del comma 1 bis dell'art. 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi – parte organizzazione – che, ai sensi delle suddette norme e disposizioni prevede, all'art. 13 bis 'Delega di funzioni dirigenziali': "*1. I dirigenti, per specifiche e comprovate ragioni di servizio tese alla migliore funzionalità od alla migliore ripartizione del lavoro, possono utilizzare l'istituto della delegazione amministrativa interorganica verso dipendenti che ricoprono le posizioni funzionali più elevate nell'ambito degli uffici ad essi affidati*", stabilendo che l'atto di delega deve essere redatto in forma scritta e contenere gli specifici elementi essenziali.

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 48 del 02/05/2019 di approvazione della disciplina delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 e ss. del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

RICHIAMATA altresì la deliberazione di Giunta dell'Unione n. 30 del 25/03/2021 avente ad oggetto "RIMODULAZIONE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE" mediante la quale veniva ripristinata la posizioni organizzativa presso i Servizi Informativi;

RICHIAMATE la determinazione n. 47 del 23/01/2023, con la quale si provvedeva alla proroga, fino al 31 Marzo 2023, degli incarichi di posizione organizzativa nell'ambito della Struttura Affari Generali, e precisamente:

- l'incarico di Posizione Organizzativa inerente l'ambito di responsabilità del Servizio Risorse Umane GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE alla dipendente Dr.ssa Plessi Catia;
- l'incarico di Posizione Organizzativa inerente l'ambito di responsabilità del Servizio Risorse Umane GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE alla dipendente Dr.ssa Albertini Roberta;
- l'incarico di Posizione Organizzativa inerente l'ambito di responsabilità dei SERVIZI

INFORMATIVI alla dipendente Dr.ssa Macchi Giulia;

INTESO attribuire gli incarichi di Elevata Qualificazione (ex posizione organizzativa) per il periodo dal 1 Aprile 2023 al 8 Gennaio 2026 alle dipendenti nell'ambito dei servizi delle Risorse Umane Gestione Economica e Giuridica e dei Servizi Informativi, conferendo, rispettivamente, il ruolo di Responsabile del Servizio Risorse Umane Gestione Economica alla Dott.ssa Plessi Catia, il ruolo di Responsabile del Servizio Risorse Umane Gestione Giuridica alla Dott.ssa Albertini Roberta e il ruolo di Responsabile del Servizio Sistemi Informativi alla Dott.ssa Macchi Giulia, in considerazione dell'elevato grado di professionalità e competenza acquisite, ai sensi di quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali, sottoscritto il 16/11/2022 e applicabile dal 1/04/2023;

DATO ATTO che la retribuzione di risultato verrà definita in seguito a valutazione annuale, secondo i criteri generali di determinazione già approvati in sede di contrattazione integrativa (Allegato I del Contratto Territoriale del 12/07/2019), ai sensi dell'articolo 7, comma 4, let. v), del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- Consiglio n. 7 del 15/03/2023 con la quale è stata approvata la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (NaDUP) quale documento di guida strategica e operativa dell'ente per il periodo 2023/2025;
- Consiglio n. 8 del 15/03/2023 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2023/2025, il quale ad oggi contiene il finanziamento della spesa di cui all'oggetto;
- Giunta n. 29 del 17/03/2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi 2022/2024 dell'ente il quale ad oggi contiene sulla scorta del bilancio le assegnazioni ai vari Responsabili di Struttura delle risorse e degli interventi da gestire;

Visti:

- il D.Lgs n. 267 del 18.08.2000 Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali;
- il D.Lgs n.118 del 23.06.2011
- lo Statuto dell'Unione Terre di Castelli;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

DATO ATTO che la presente determinazione risponde alle necessità di attuazione dei programmi del servizio e la sua adozione assorbe il parere di regolarità tecnica di propria competenza;

DETERMINA

1. Di considerare la narrativa che precede parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
2. di attribuire per tutto quanto sopra esposto senza soluzione di continuità rispetto alla precedente attribuzione dal 1/4/2023 al 8/01/2026:
 - l'incarico di Posizione Organizzativa inerente l'ambito di responsabilità del Servizio Risorse Umane GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE alla dipendente Dr.ssa Plessi Catia;
 - l'incarico di Posizione Organizzativa inerente l'ambito di responsabilità del Servizio Risorse Umane GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE alla dipendente Dr.ssa Albertini Roberta;

che prevedono per ciascun ambito le seguenti funzioni ed attività, indicate in forma sintetica:

ambito di responsabilità ALBERTINI ROBERTA

ambito di responsabilità PLESSI CATIA (per tutti

(per gli 8 Comuni e per l'Unione Terre di Castelli)	i 10 Enti dell'Area vasta dell'Unione)
Gestione Giuridica del Personale	Gestione Economica del Personale
Gestione delle Dotazioni organiche - Piani occupazionali/Fabbisogno di personale per tutti gli enti dell'Unione e Supporto Giurico-Amministrativo Organizzazione degli enti dell'area Unione	Gestione economica del personale dipendente, segretari, amministratori e altri redditi assimilati, tirocini, lavori estivi guidati (stipendi, incluse missioni e salario accessorio, elaborazione report e calcoli vari) e tutti i relativi adempimenti fiscali e previdenziali
Reclutamento del personale dipendente per tutta l'area dell'Unione: Concorsi e Selezioni pubbliche - Procedure assunzionali e stipule dei contratti di lavoro per tutti gli Enti	Redazione bilancio triennale di previsione, equilibri e assestamento di bilancio
Procedure comparative per Incarichi esterni: gestione dell'avviso pubblico e successivo supporto agli Enti dell'Unione	Costituzione e monitoraggio dei fondi delle risorse decentrate per tutti gli Enti, informazione, confronto, concertazione e contrattazione decentrata con le oo.ss./rsu
Gestione altre tipologie di lavoro: bandi per incarichi previsti per legge (es rilevatori censimento); tirocini e stage (in collaborazione con il settore economico per le parti di competenza)	Gestione Previdenza (pratiche pensionistiche, certificazioni previdenziali, sistemazioni Passweb, pratiche TFS/TFR, contestazioni Inps)
Gestione giuridica del personale in forza presso tutti gli enti: modifiche/integrazioni dei contratti di lavoro (part time, modifiche orari, ecc)	Disciplina giuridica delle assenze, gestione dell'orario di lavoro e degli istituti contrattuali e normativi legati alle presenze/assenze
Gestione e predisposizione degli Accordi tra gli enti dell'Unione per la gestione congiunta/associata di personale e servizi e procedure inerenti i Comandi in entrata e in uscita	Pratiche prestiti (Cessione del quinto e piccoli prestiti INPS, prestiti da finanziarie private) e pignoramenti
Collaborazione con il Dirigente nella gestione delle trattative sindacali	Monitoraggi: tetto lavoro straordinario, tetto del lavoro flessibile, facoltà assunzionali dell'Unione Terre di Castelli e tetti alle assunzioni degli altri Enti
Predisposizione ed aggiornamento dei Regolamenti in ambito giuridico del personale e di Organizzazione	Collaborazione con il Dirigente nella gestione delle trattative sindacali
Formazione del Personale proprio dell'Unione ed iniziative di formazione comune per tutti gli enti dell'Unione	Predisposizione di denunce, statistiche, documentazione di rendicontazione e controllo ed adempimenti contabili vari. Conto Annuale parte economica.
Amministrazione Trasparente: adempimenti parte giuridica	Gestione economica dei comandi di personale in entrata ed uscita e delle convenzioni
Relazione annuale allegata Conto annuale, raccolta dati, coordinamento e per tutti gli enti dell'Unione	Amministrazione trasparente: adempimenti parte economica
Coordinamento per la istituzione dell'Ufficio	Conto annuale: raccolta dati,

per i Procedimenti Disciplinari, unico per tutti gli enti dell'Unione e rapporti con il medesimo.	coordinamento ed invio ufficiale (in collaborazione con Giuridico per la parte di competenza)
Sorveglianza sanitaria per i dipendenti di tutti gli enti dell'Unione ex d.lgs 81/2008 - Affidamento del servizio, coordinamento amministrativo e organizzazione delle visite mediche	

- l'incarico di Posizione Organizzativa inerente l'ambito di responsabilità dei SERVIZI INFORMATIVI alla dipendente Dr.ssa Macchi Giulia;

3. Di delegare, per conseguenza, alle suddette tre dipendenti l'esercizio delle seguenti funzioni dirigenziali e dei conseguenti procedimenti e provvedimenti nell'ambito di responsabilità a ciascuna assegnato e indicato nella tabella di cui sopra:

- attuazione degli obiettivi strategici e gestionali previsti nel rispettivo centro di responsabilità dal Piano Esecutivo di Gestione, adottando i relativi procedimenti e provvedimenti amministrativi ed esercitando i poteri di spesa e di acquisizione delle entrate;
- direzione e coordinamento delle risorse umane, amministrative e gestionali, finanziarie e strumentali del Servizio al fine di garantirne la migliore gestione;
- gestione e organizzazione dell'attività ordinaria del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai centri di costo con il PEG ivi compresa la proposta al Dirigente di valutazione del personale collaboratore, da concordare con il Dirigente stesso;
- funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000;
- espressione dei pareri tecnici (ex art. 49 – T.U.E.L.) sulle proposte di deliberazione oggetto delle funzioni dirigenziali assegnate;
- proposta delle variazioni del PEG all'interno dei centri assegnati al funzionario;
- proposta al Dirigente di assunzione del personale nel Servizio;
- atti di organizzazione interna del Servizio a cui è assegnato il funzionario delegato ivi compresa la nomina dei dipendenti responsabili dei procedimenti funzionalmente connessi all'esercizio delle funzioni delegate.

4. Di precisare che permangono invece in capo alla sottoscritta Dirigente:

- le funzioni non delegabili in virtù di legge o disposizioni regolamentari vigenti presso l'ente;
- le funzioni proprie del datore di lavoro in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori ai sensi e per gli effetti del D.lgs 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- la definizione di nuove procedure organizzative del servizio, con particolare riferimento alle procedure che interferiscono con l'attività di altri Servizi dell'Ente;
- il rilascio dei pareri di regolarità tecnica sulle delibere da sottoporre all'approvazione della Giunta

5. Di precisare altresì che il Dirigente scrivente si riserva comunque la facoltà, in caso di assenza o impedimento dei suddetti dipendenti delegati, di espletare in forma sostitutiva le funzioni e le attività che si rendessero necessarie al fine di garantire la continuità e ed il buon andamento dei servizi.

6. Di stabilire che i titolari dei presenti incarichi assumono diretta responsabilità di prodotto e di risultato in ordine ai compiti affidati e agli obiettivi di PEG e che i risultati dell'attività svolta sono soggetti a valutazione annuale.

7. Di dare atto:

- che la valutazione positiva dell'attività svolta darà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato;
- che l'attribuzione della retribuzione di posizione assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario.

8. Di confermare, al fine di garantire il migliore coordinamento dei progetti, obiettivi e compiti affidati, momenti di incontro tra la sottoscritta e le incaricate di EQ, utili per la programmazione, l'organizzazione ed il coordinamento delle diverse attività e la risoluzione delle eventuali situazioni critiche.

9. Di impegnare per il periodo 01/04/2023 al 08/01/2026, sul Bilancio 2023-2025, relativamente agli incarichi sul Servizio Risorse Umane, ai sensi dell'articolo 183 del D.Lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs. n. 118/2011, le seguenti somme corrispondenti ad obbligazioni giuridicamente perfezionate con imputazione all'esercizio in cui le stesse sono esigibili per una spesa complessiva di € 105.494,00 sui capitoli di seguito elencati:

- per gli incarichi di EQ del Servizio Risorse Umane:

anno 2023

Capitolo	Descrizione	Importo
200/1	Competenze	16.512,00
200/10	Contributi c/E	5.024,00
200/135	IRAP	1.434,00
	TOTALE	22.970,00

anno 2024

Capitolo	Descrizione	Importo
200/1	Competenze	22.016,00
200/10	Contributi c/E	6.698,00
200/135	IRAP	1.910,00
	TOTALE	30.624,00

anno 2025

Capitolo	Descrizione	Importo
200/1	Competenze	22.016,00
200/10	Contributi c/E	6.698,00
200/135	IRAP	1.910,00
	TOTALE	30.624,00

- per l'incarico di EQ dei Servizi informativi l'impegno della spesa relativa all'anno 2023 è già stato assunto fino a tutto il 31/12/2023 e per gli anni 2024 e 2025 risulta il seguente:

anno 2024

Capitolo	Descrizione	Importo
210/1	Competenze	8.005,00
210/10	Contributi c/E	1.952,00
210/135	IRAP	681,00
TOTALE		10.638,00

anno 2025

Capitolo	Descrizione	Importo
210/1	Competenze	8.005,00
210/10	Contributi c/E	1.952,00
210/135	IRAP	681,00
TOTALE		10.638,00

10. Di dare atto che la scadenza dell'obbligazione riferita ai predetti impegni è:

- per gli impegni 2023 il 31/12/2023
- per gli impegni 2024 il 31/12/2024
- per gli impegni 2025 il 31/12/2025

11. Di dare atto che il presente impegno si riferisce ad un contratto/tipologia di spesa esclusa dalla normativa sulla tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii. e dalla direttiva dell'Amministrazione prot. n. 23522 del 24/8/2011.

12. Di attivare ai sensi dell'art.183 comma 9 del D.lgs. 267/2000 la procedura di cui all'art.153 comma 5 del medesimo D.lgs.

L'istruttoria del presente provvedimento - art. 4 della Legge 241/90- è stata eseguita dal dipendente Catia Plessi

Il Responsabile/Dirigente

F.to Elisabetta Manzini



**Unione di Comuni Terre di Castelli
(Provincia di Modena)**

N.RO DETERMINA	DATA	PROPOSTA DA	DATA ESECUTIVITA'
286	30/03/2023	Risorse Umane	30/03/2023

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA AFFARI GENERALI.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 153, comma 5° del D.Lgs. 267 18.08.2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto.

IL RESPONSABILE/DIRIGENTE DEI SERVIZI
FINANZIARI

(F.to Stefano Chini)

Riferimento pratica finanziaria : /

IMPEGNO/I N°

E' Copia conforme all'originale firmato digitalmente.