



**COMUNE DI  
MARONE**

UFFICIO DEL  
SINDACO

Via Roma, 10  
25054 MARONE  
(BS)

Telefono  
030.987104  
030.987384

Telefax  
030.9877067

e-mail:  
[protocollo@pec.comune.marone.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.marone.bs.it)

sito internet:  
[www.comune.marone.bs.it](http://www.comune.marone.bs.it)

Codice Fiscale  
80015730171



Marone, 28/05/2019  
Prot. n. 0003902 / Cl. III / Cat. 4 / A.R.

## DECRETO DI NOMINA DI RESPONSABILE DI AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

### IL SINDACO

Il sottoscritto Alessio Rinaldi, nella sua qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Marone, con sede in Via Roma n. 10;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 20/05/2019 con la quale sono state istituite le aree delle posizioni organizzative ed è stato approvato il Regolamento sulla disciplina delle stesse;

Dato atto che:

- l'art. 1 comma 2 del Regolamento suddetto testualmente prevede:  
*2. Non avendo questo Comune dipendenti in posizione dirigenziale, la titolarità della posizione organizzativa ai sensi e per gli effetti dell'art.17, comma 1 del CCNL funzioni locali 21.05.2018 è attribuita ai soggetti di categoria D individuati ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D. Lgs. n.267/2000 quali Responsabili di ciascuna delle Aree di attività in cui è articolato l'Ente.*
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 20/05/2019 ha quantificato la somma complessivamente finalizzata all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato per l'anno 2019;

### ATTRIBUISCE

**alla dipendente CARLA AGOSTINELLI**, nata a Brescia il 29/03/1958, inquadrata nella categoria D, posizione economica D5, **la responsabilità apicale dell'Area Amministrativo – Contabile** (cui competono i servizi di contabilità, tributi, gestione del personale, segreteria, demografici, sociali e culturali), ai sensi dell'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché **la Rappresentanza legale per i servizi sopra citati** e, conseguentemente,

### INDIVIDUA

ai sensi dell'art. 17 comma 1 del CCNL funzioni locali del 21/05/2018, **la stessa Sig.ra CARLA AGOSTINELLI quale titolare della posizione organizzativa dell'Area Amministrativo – Contabile** alle seguenti condizioni.

#### 1. INCARICO

L'incarico per la posizione organizzativa di Responsabile dell'Area Amministrativo – Contabile, attribuito con il presente atto, richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 13, comma 1, del CCNL funzioni locali 21/05/2018, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

#### 2. DURATA DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, l'incarico è conferito per un periodo di anni 3 a decorrere dal 28/05/2019 e con scadenza al 27/05/2022.



**COMUNE DI  
MARONE**

UFFICIO DEL  
SINDACO

Via Roma, 10  
25054 MARONE  
(BS)

Telefono  
030.987104  
030.987384

Telefax  
030.9877067

e-mail:  
[protocollo@pec.comune.marone.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.marone.bs.it)

sito internet:  
[www.comune.marone.bs.it](http://www.comune.marone.bs.it)

Codice Fiscale  
80015730171



L'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto del CCNL funzioni locali 21/05/2018 e del Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative e non potrà comunque superare il mandato amministrativo del Sindaco che lo conferisce.

### **3. RETRIBUZIONE**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.15 del CCNL funzioni locali 21.05.2018, il trattamento economico accessorio spettante alla dipendente Sig.ra Carla Agostinelli quale titolare di Posizione organizzativa 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.

Con riferimento a ciascun anno, la Giunta comunale quantifica le risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato nel rispetto dei limiti previsti dal CCNL funzioni locali 21/05/2018.

Ai sensi dell'art.14 comma 4 del CCNL funzioni locali del 21/05/2018 i risultati delle attività svolte dalla dipendente Sig.ra Carla Agostinelli quale titolare di Posizione organizzativa sono soggetti a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato nella misura stabilita dal sistema di valutazione.

L'erogazione della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato avverrà ai sensi del CCNL in vigore e del Regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative.

### **4. REGIME ORARIO**

L'orario di lavoro dovrà corrispondere a quanto prescritto contrattualmente e, comunque, essere adeguato al buon andamento dei servizi comunali.

La dipendente Sig.ra Carla Agostinelli, quale titolare di Posizione organizzativa, deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente ed organizzare il proprio tempo di lavoro, anche mediante ore aggiuntive necessarie rispetto al minimo d'obbligo, correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, anche su specifica richiesta del Sindaco o del Segretario comunale, in relazione agli obiettivi e piani di lavoro da realizzare.

Le ore aggiuntive eventualmente prestate non danno luogo a compensi di lavoro straordinario o a recuperi in termini di ore libere, salvo quanto specificatamente previsto da norme contrattuali.

### **5. VALUTAZIONE**

Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, del CCNL funzioni locali del 21/05/2018, i risultati delle attività svolte dalla dipendente Sig.ra Carla Agostinelli quale titolare di Posizione organizzativa 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.

L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, dovrà acquisire in contraddittorio le valutazioni del dipendente anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

### **6. REVOCA**

L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente articolo 2, per:



**COMUNE DI  
MARONE**

UFFICIO DEL  
SINDACO

Via Roma, 10  
25054 MARONE  
(BS)

Telefono  
030.987104  
030.987384

Telefax  
030.9877067

e-mail:  
[protocollo@pec.comune.marone.bs.it](mailto:protocollo@pec.comune.marone.bs.it)

sito internet:  
[www.comune.marone.bs.it](http://www.comune.marone.bs.it)

Codice Fiscale  
80015730171

- 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 dall'articolo 5 del presente atto.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato. Il dipendente, in tal caso, resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.



IL SINDACO  
(Alessio Rinaldi) -

## DA NOTIFICARE

### RELAZIONE DI NOTIFICA

Il sottoscritto messo del Comune di Marone ha notificato il giorno 04 del mese di GIUGNO dell'anno 2019 il presente atto diretto a CARLA AGOSTINELLI - Dipendente Comunale - mediante consegna alla stessa.

FIRMA DEL RICEVENTE



IL MESSO COMUNALE

IL MESSO COMUNALE  
Chella Pino

