



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglioneconsentino.cs.it](http://www.comune.castiglioneconsentino.cs.it) - [castiglioneconsentino@postecert.it](mailto:castiglioneconsentino@postecert.it) - [castiglioneconsentino@libero.it](mailto:castiglioneconsentino@libero.it)

Prot. 6919/15-07-2016

## ANNO 2016 – PERIODO 01-01-2016/31-12-2016

### CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE DI ORGANIZZAZIONE.

Tra la sig.ra **Rag. Rosa Anna De Santis** nata a Celico (CS) 03-07-1953 e residente a Celico (CS) Via Aldo Moro, 26, C.F.: DSN RNN 53L43 C430L, dipendente comunale di ruolo a tempo indeterminato del Comune di Celico – Istruttore Direttivo Cat. D5 (Pos. Ec.) in Convenzione presso il Comune di Castiglione Cosentino, giusta deliberazione di C.C. n° 45/30-09-2014 ad oggetto: “Gestione Associata Funzioni Fondamentali L. 135/2012 e ss.mm.: “*Organizzazione Gestione Finanziaria e contabile e controllo. Comune Castiglione Cosentino/Celico (CS)*”- Approvazione Convenzione”, esecutiva, per la sua qualità di Responsabile del Settore Economico/Finanziario del Comune di Castiglione Cosentino, ove domicilia per ragioni d’Ufficio, abilitato a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di Castiglione Cosentino che rappresenta ai sensi del D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;

E il sig. **GIGLIO Anacleto** nato a Castiglione Cosentino il 07-10-1954, residente a Castiglione Cosentino, Via Dei Fiori, 10, dipendente del Comune di Castiglione Cosentino presso il settore U.T.C./Territorio Urbanistico, inquadrato nella categoria D1 (Pos. Ec. D6).

#### PREMESSO:

- che con determinazione Ufficio Ragioneria n° 104 del 27-04-99 e determinazione Ufficio Ragioneria n° 66 del 28-02-2003 si è provveduto a classificare il personale dipendente del Comune di Castiglione Cosentino nelle nuove categorie professionali, in conformità a quanto stabilito dal contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Enti Locali per la revisione dell’ordinamento professionale, così come stabilito dal CCNL 2002/2005 e ss.mm..
- CHE il dipendente appartiene alla categoria D1 (Pos. Ec. D6);
- CHE il Comune ha attuato i principi di razionalizzazione previsti dal D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.; ha ridefinito le strutture organizzative e la dotazione organica ed ha istituito ed attivato il servizio del Nucleo di Valutazione e Controllo di Gestione/OIV.
- VISTO il CCNL 2002/2005 e ss.mm..
- VISTA la deliberazione di G.C. n° 66/02-07-2015 ad oggetto: “Dotazione Organica Aggiornata – Distribuzione del personale”, esecutiva e deliberazione G.C. n° 47/05-05-2016 ad oggetto: “Nuova Dotazione Organica ridotta in conseguenza della soppressione di n°1 posto (Deliberazione G.C. n° 114/30-12-2015 e Deliberazione di G.C. n° 33/07-04-2016)”, esecutiva;
- CHE il Dipendente svolge nell’ambito dell’organizzazione del Comune le funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa di collaborazione tra i settori per il recupero evasioni tasse comunali e risparmio di gestione.
- VISTA la deliberazione di C.C. n° 27/17-05-2016 ad oggetto: “Approvazione BP/2016 e suoi allegati”, esecutiva;
- VISTA la deliberazione G.C. n° 56 del 09-06-2016 ad oggetto: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione Definitivo 2016/2018 (Art. 169 del D.Lgs. N. 267/2000) – Piano Obiettivi 2016 – Piano Performance 2016”, esecutiva.
- VISTO il Decreto Sindacale Prot. 162/07-01-2016 di Individuazione Posizioni Organizzative Anno 2016.

- VISTO il Decreto sindacale Prot. 5578/09-06-2016 di Individuazione Responsabili dei servizi – Assegnazione Definitiva Fondi BP/2016;
- VISTO il D. Lgs. 267/00 e ss.mm..
- VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm..
- VISTA la L. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016);
- VISTI gli atti d'Ufficio;
- VISTO il vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi;

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**

**Art. 1 – INCARICO** – Il Comune conferisce al dipendente l'incarico per la posizione organizzativa con le funzioni contenute nella disposizione sindacale Prot. 162/07-01-2016 di conferma conferimento titolarità di P.O./2016 (periodo Gennaio/Dicembre 2016), trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui al CCNL 2002/2005 e ss.mm., con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.

**ART. 2 – DURATA DELL'INCARICO** – Ai sensi del CCNL 2002/2005 e ss.mm. l'incarico decorre dalla data del decreto per le posizioni organizzative e scade il 31-12-2016 e comunque fino alla sottoscrizione del Nuovo Contratto individuale di conferimento della P.O..

2.1. L'incarico potrà essere modificato nel rispetto delle formalità previste dal CCNL 2002/2005 e ss.mm. e dai criteri generali per il conferimento degli incarichi delle posizioni organizzative disposti dalla Giunta Comunale.

**ART. 3 – RETRIBUZIONE** – Il conferimento dell'incarico di cui al presente contratto comporta l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di posizione di complessive **€11.517,16** lordi per 13 mensilità relative al periodo suddetto, per come previsto sul capitolo di Bilancio relativo rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa.

3.1 – Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario non elettorale.

3.2 - Al dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, nella misura dal 10% al 25% della retribuzione di posizione calcolata sulla base della scheda per la valutazione della retribuzione di risultato approvata dalle OO.SS. e deliberazione di G.C. n° 88/08-10-2015 ad oggetto: "Approvazione Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa e Individuale", esecutiva.

L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente, ai sensi del vigente CCNL.

3.3 – 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 del conferimento dell'incarico di cui al presente contratto.

**ART. 4 – ORARIO DI LAVORO** – L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali. In relazione alla posizione conferita, il dipendente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario, eccettuate quelle per motivi elettorali.

**ART. 5 – VALUTAZIONE** – Ai sensi del vigente CCNL, il risultato delle attività svolte dal dipendente è valutato dal Nucleo di valutazione e Controllo di Gestione/OIV all'uopo istituito.

5.1 – Nell'ipotesi di valutazione preliminare non positiva il dipendente ha il diritto di essere ascoltato alla presenza del Segretario Comunale, esprimere le proprie controdeduzioni, eventualmente anche con l'assistenza dell'organizzazione sindacale cui il dipendente aderisca o abbia conferito mandato o da persona di sua fiducia.

**ART. 6 – REVOCA** – L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente art. 2, per:

- a) intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune adottati dalla Giunta Comunale;

b) accertamento specifico di risultati negativi delle attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa.

6.1 – Per la revoca dell’incarico, si applica la stessa procedura in contraddittorio prevista dall’art. 5.1 del presente contratto.

6.2 – 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, ai sensi del vigente CCNL 2002/2005 e ss.mm..

**ART. 7 – CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO ANTICORRUZIONE** – Il dipendente si impegna ad osservare quanto contenuto nel Codice di Comportamento – D.P.R. 62/2013 approvato con atto di G.C. n° 138/2013, esecutiva, nonché a quanto contenuto e disciplinato nel Piano Triennale Trasparenza 2016/2018 di cui alla Deliberazione di G.C. n° 1 del 07-01-2016, esecutiva, e nel Piano Anticorruzione – L. 190/2012 Triennio 2016/2018 di cui alla Deliberazione di G.C. n° 8 del 28-01-2016, esecutiva. Più precisamente, il dipendente si impegna a non prestare attività lavorative (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati e di contratti conclusi con il proprio apporto decisionale nonché di osservare quanto disposto dall’art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm., che detta principi in materia di “incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi” per i dipendenti pubblici.

**ART. 8 – DISPOSIZIONI DI RINVIO** – Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D. Lgs. 165/2001 ss.mm., del Codice Civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato nonché nel CCNL per i dipendenti del comparto regione –autonomie locali.-

Letto, confermato e sottoscritto

Castiglione Cosentino Li, 14-07-2016

Il RESP. U.T.C./Terr.-Urb.  
F.to (Geom. A. Giglio)

IL RESP. UFF. RAG./Sett. Personale  
F.to (Rag. Rosa Anna De Santis)