

COMUNE DI SASSO MARCONI
PROVINCIA DI BOLOGNA

ESTRATTO
VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N° 72 DEL 06/07/2009

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI CONTRATTO PER L'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'AREA DI STAFF

L'anno duemilanove il giorno sei del mese di Luglio alle ore 17:00, in SASSO MARCONI nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta comunale.

All'appello risultano :

MAZZETTI STEFANO	Sindaco	Presente
AMMENDOLA RAFFAELE	Assessore	Presente
DALLEA ADRIANO	Assessore	Assente
LANZARINI PIERPAOLO	Assessore	Presente
LENZI MARILENA	Assessore	Presente
MANTOVANI ANDREA	Assessore	Presente
MASETTI MASSIMO	Assessore	Presente
VENTURA SILVERIO	Assessore	Presente

Presenti N. 7 Assenti N. 1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale PAOLO DALLOLIO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco STEFANO MAZZETTI assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 110 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs n.267/2000 relativo agli incarichi a contratto, che prevede fra l'altro:

- che lo statuto comunale può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o di qualifiche dirigenziali possa avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire;
- nei comuni privi di dirigenza il regolamento sull'ordinamento degli uffici stabilisce limiti, criteri e modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica e solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire;
- tali contratti non possono avere durata superiore al mandato del sindaco in carica;
- il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai CCNL del comparto Enti locali, può essere integrato con provvedimento motivato della giunta da una indennità ad personam;

Visto l'art. 63 dello statuto comunale, che prevede fra l'altro che per la copertura dei posti di dirigente e responsabile di area, il sindaco può conferire l'incarico con contratto a tempo determinato, in seguito all'indizione di pubblico concorso o selezione, ovvero con provvedimento motivato;

Visto l'art. 8 del regolamento di organizzazione, che prevede la possibilità che il Sindaco nomini un dirigente dell'Area di Staff anche al di fuori della dotazione organica e con contratto di diritto privato, conferendo l'incarico anche a dirigenti del Comune o di altra Amministrazione, in possesso di professionalità, capacità ed attitudini manageriali adeguate alle funzioni da svolgere, valutate sulla base dei risultati e delle esperienze maturate nel settore pubblico;

Preso atto che con proprio provvedimento in data 1.7.2009 prot. 14540 il Sindaco ha nominato quale Dirigente dell'Area di Staff la dr. Cati La Monica, dipendente del Comune di Sasso Marconi con qualifica di Funzionario amministrativo;

- che il rapporto di lavoro a tempo indeterminato della stessa si risolve di diritto dalla data di decorrenza del contratto di cui sopra ai sensi del citato art. 110 comma 5 T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs n.267/2000;
- che al termine del contratto o alla cessazione, per qualsiasi motivo, dalle funzioni di dirigente è fatta salva la riammissione in servizio ai sensi della norma citata;

Ritenuto di stipulare con il dirigente un contratto di diritto privato, che consente maggiore autonomia e flessibilità nell'impiego del dirigente sotto il profilo organizzativo;

Inteso che per la determinazione del trattamento economico si tiene conto sia della qualificazione professionale che della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali, in stretta correlazione con il bilancio comunale;

Dato atto che il compenso concordato è comunque in linea con quello previsto dalla contrattazione collettiva del comparto Enti Locali per analoghe figure professionali;

Acquisito il parere favorevole del Responsabile U.O. Gestione ed amministrazione del personale in ordine alla regolarità tecnica della proposta e del Responsabile dell'Area Servizi Interni in ordine alla sua regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi e palesi

Delibera n°72 del 06/07/2009

DELIBERA

di prendere atto della nomina della dott.ssa Cati La Monica quale Dirigente dell'Area di Staff al di fuori della dotazione organica, a norma dell'art. 110 del Decreto Legislativo del 18/8/2000, n. 267 e dell'art. 8 del vigente Regolamento di organizzazione;

di autorizzare il Responsabile U.O. Gestione e Amministrazione Personale a stipulare con la stessa un contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato sulla base dello schema che si approva e si allega.

Con successiva votazione favorevole, unanime e palese si dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs n.267/2000.

CONTRATTO DI LAVORO DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO DI DIRITTO PRIVATO PER L'INCARICO DI DIRIGENTE DELL'AREA DI STAFF

Il giorno _____ del mese _____ di _____ dell'anno _____ tra il Comune di Sasso Marconi (Bologna) rappresentato da Wilma Cheli, Responsabile dell'U.O. Sviluppo organizzativo-gestione ed amministrazione personale, per dare esecuzione al provvedimento del Sindaco in data 1 luglio 2009 prot. 14540 ed alla deliberazione della Giunta comunale n.72 del 6 luglio 2009

e

la dott.ssa Cati La Monica, di seguito denominata "Dirigente", nata a Quistello (Mn) il 13 novembre 1964 e residente a Sasso Marconi (BO) in Via dell'Annunziata n. 78

si conviene e si stipula il seguente

contratto individuale di lavoro a tempo determinato ai sensi dall'art. 110, commi 2 e 5 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267

Articolo 1 Descrizione della prestazione

La dott.ssa Cati La Monica svolgerà le funzioni di Dirigente dell'Area di Staff, secondo le attribuzioni e le competenze previste dallo Statuto Comunale e dal Regolamento di Organizzazione, che consistono fra l'altro in:

attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'Organo politico perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia, avvalendosi di tutte le strutture organizzative del Comune
presiedere e coordinare il Comitato di coordinamento operativo come luogo della proposta per il miglioramento della organizzazione, per la sua modifica o per il suo adeguamento ai bisogni collettivi e di programma dell'Organo politico, come luogo della programmazione operativa del Comune

formulare proposte al Sindaco ed alla Giunta ai fini della elaborazione di atti di indirizzo e controllo politico amministrativo

esprimere il parere sul conferimento degli incarichi di Responsabili di Area

coordinare e sovrintendere l'azione dei responsabili di Area per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati, verificando la congruità dei piani di attività e proponendo alla Giunta la variazione degli obiettivi e/o delle risorse loro attribuite per il loro raggiungimento
definire gli interventi e gli strumenti necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi, anche mediante forme alternative di gestione

effettuare l'analisi organizzativa delle funzioni e dei compiti così come espressi dalla organizzazione vigente e proporre in relazione ai programmi e agli indirizzi la revisione della organizzazione, della dotazione organica anche per quanto riguarda i profili necessari per attuare i compiti istituzionali, rendere i servizi richiesti dalla comunità cittadina ed attuare il programma dettato dagli organi di governo

assegnare, su proposta dei Responsabili di Area, la dotazione organica alle Aree
individuare, nell'ambito delle materie e dei programmi di competenza di più Aree, sentiti i Responsabili di Area in sede di Comitato di coordinamento operativo, i responsabili delle procedure

proporre al Sindaco la nomina dei Responsabili delle Posizioni organizzative o di Progetti speciali, in quest'ultimo caso su proposta dei Responsabili di Area
conferire gli incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità se nell'ambito di più aree di competenza purché non rientranti nell'area di competenza del Sindaco o della Giunta comunale

definire, su proposta dei Responsabili, il piano delle assunzioni e delle mobilità del personale fra le Aree secondo le decisioni, gli obiettivi ed i programmi espressi dal bilancio preventivo e dal Piano esecutivo di gestione

formulare proposte in materia di orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico

gestire le relazioni sindacali sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta, sovrintendere e coordinare l'azione dei Responsabili di Area con specifico riguardo alle loro relazioni sindacali per garantire la necessaria uniformità di comportamento

predisporre insieme ai responsabili di Area:
il progetto di bilancio a budget,
la sua traduzione in proposta di bilancio preventivo,
la proposta di piano esecutivo di gestione

- ✓ predisporre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197 comma 2 lettera a del Dlgs. 18 agosto 2000, n. 267
- ✓ adottare le misure organizzative idonee a consentire la rilevazione, l'analisi, la valutazione dei costi e dei rendimenti dell'attività, della gestione e delle decisioni amministrative
- ✓ dirigere la struttura organizzativa denominata Area di Staff
- ✓ presiedere il Nucleo di valutazione
- ✓ esercitare ogni altra competenza attribuitagli dal Regolamento di organizzazione, dal Sindaco e dalla Giunta

Articolo 2 Esecuzione della prestazione

Il Dirigente svolgerà la propria attività utilizzando le strategie che riterrà opportuno adottare nei singoli casi, sempre all'interno dei limiti fissati dallo Statuto Comunale e dal relativo Regolamento di Organizzazione, nonché entro i limiti e le disposizioni che gli verranno impartite dal Sindaco.

Potrà organizzare liberamente il proprio orario di lavoro, in sintonia con le indicazioni del Sindaco ed effettuerà un orario di lavoro su 5 giorni settimanali.

E' tenuto comunque ad essere presente ed a disposizione del Comune per tutte le esigenze connesse alle funzioni affidategli e sempre e comunque in relazione alle necessità di servizio.

Articolo 3 Durata

Il presente contratto avrà durata fino alla scadenza del mandato elettorale 2009/2014, eventualmente prorogabile di 30 giorni per la continuità dell'attività amministrativa, fatta salva la facoltà del Sindaco subentrante di revoca immediata, senza onere alcuno per l'Amministrazione.

Il Dirigente può essere revocato dal Sindaco in qualsiasi momento previa deliberazione della Giunta Comunale in ragione del mancato raggiungimento dei risultati concordati e/o del venir meno del rapporto fiduciario.

Articolo 4 Clausola di salvaguardia

Per motivi diversi da quelli elencati nell'articolo precedente, il Comune di Sasso Marconi potrà recedere anticipatamente dal presente contratto, ma in questo caso dovendo comunque corrispondere all'incaricato, fino al termine del mandato elettorale, il compenso fisso indicato nel seguente articolo 5, con esclusione della retribuzione di risultato.

Nel caso di recesso anticipato da parte dell'incaricato, questi dovrà effettuare un periodo di preavviso di tre mesi o, in mancanza, dovrà corrispondere al Comune il corrispettivo di tre mensilità di stipendio.

Al termine del presente contratto o alla cessazione, per qualsiasi motivo dalle funzioni di dirigente dell'area di staff, a norma dell'art. 8 del regolamento di organizzazione, è fatta salva la riammissione in servizio, ai sensi dell'art. 110, comma 5, del D.Lgs n. 267/2000.

Articolo 5 Compenso

La prestazione relativa al presente contratto verrà retribuita all'incaricato con il seguente compenso, su base mensile e da corrispondersi per 13 mensilità,

tabellare € 3.086,83

indennità di posizione € 1.270,96

oltre alla retribuzione di risultato per un importo annuale di € 6.000 da corrispondersi in un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato.

Con decorrenza dal 1.7.2011, il trattamento economico potrà essere incrementato con accordo tra le parti.

Trattandosi di rapporto di lavoro a tempo determinato, sarà cura del Comune versare gli oneri riflessi nelle quantità e nei modi di Legge.

Articolo 6 Risultati da ottenere

La valutazione delle prestazioni del Dirigente, anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, avviene da parte del Sindaco secondo il principio del contraddittorio, tenendo conto degli obiettivi assegnati, nonché dei motivi per l'eventuale mancato raggiungimento degli stessi.

Il Dirigente dovrà produrre annualmente una relazione illustrativa che evidenzi le strategie ed i metodi adottati, con l'evidenziazione dei risultati ottenuti in rapporto ai costi sostenuti.

Articolo 7 Assicurazione

Il Dirigente sarà assicurato per l'attività svolta e per l'esercizio delle funzioni assegnate nel presente contratto.

Articolo 8 Ferie

Il Dirigente ha diritto a giorni 26 giorni di ferie retribuite nell'arco dell'anno e 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare, tutto proporzionato ai dodicesimi di servizio prestato, oltre agli altri istituti contrattuali relativi alle assenze, previsti nel CCNL per il personale con qualifica Dirigenziale del Comparto Regioni-Autonomie locali.

Articolo 9 Esclusività delle prestazioni

E' obbligo del Dirigente prestare attività esclusiva a favore del Comune di Sasso Marconi e, conseguentemente non prestare alcuna altra attività, autonoma o subordinata, a favore di terzi, salvo incarichi preventivamente e di volta in volta autorizzati dal Sindaco stesso.

Articolo 10 Norme finali

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente contratto individuale in materia di disciplina del rapporto di lavoro, si fa riferimento al vigente CCNL del personale con qualifica dirigenziale del comparto Regioni-Autonomie Locali.

In caso di controversie nell'applicazione del presente contratto si ritiene competente il Foro di Bologna.

Per il Comune di Sasso Marconi
Il Responsabile U.O.

Il Dirigente dell'Area di Staff

Gestione ed amministrazione personale

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to STEFANO MAZZETTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PAOLO DALLOLIO

La presente deliberazione viene pubblicata mediante affissione all'albo pretorio comunale da oggi **9 LUGLIO 2009** per 15 giorni consecutivi.

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente è copia conforme all'originale conservata presso la Segreteria Comunale.

Sasso Marconi, _____

L'Addetto
