

PROT. N° 21610/2021

**CONTRATTO INDIVIDUALE PER IL CONFERIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Tra il Dott. Roberto Dottori, Segretario Generale dell'Ente come da decreto Sindacale n. 8/2019, con sede in Cortona (Ar) Piazza della Repubblica n. 13, ove domicilio per ragioni d'ufficio, abilitata a stipulare i contratti in nome e per conto del Comune di Cortona ai sensi dell'art. 107 c. 3 del D. lgs. N. 267/2000 e ss.mm. (di seguito Comune);

e la Dott.ssa Monica Meattini, nata Cortona (Ar) il 18/07/1978, residente a Cortona (Ar) in Via Giovanni XXIII n. 5 C.F. MTTMNC78L58D077K dipendente del Comune di Cortona presso il Servizio Segreteria Generale dell'ente, inquadrato nella categoria D - posizione economica D1 - di cui al CCNL in data 21/05/2018 (di seguito dipendente)

**PREMESSO**

- Che il dipendente appartiene alla categoria D;
- Che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 113 del 21/05/2019 ha provveduto ad istituire l'area delle posizioni organizzative e con deliberazione n. 103 del 16/05/2019 ha fissato i criteri generali per l'attribuzione degli incarichi per le posizioni organizzative, previsti dagli articoli 13 e ss. del CCNL in data 21/05/2018;
- Che la Giunta Comunale con atto n. 171 del 20/11/2020 ha assunto nuove determinazioni in merito all'Area delle Posizioni organizzative, aggiornando sia il numero delle posizioni che la relativa pesatura; ha inoltre previsto l'attribuzione degli incarichi da parte dei Dirigenti, secondo i criteri regolamentari di cui alla deliberazione n. 103/19, indicando una durata degli stessi di tre anni decorrenti dal 23/11/2020 ed ha, altresì, previsto di soprassedere per le motivazioni meglio esplicitate nell'atto suddetto, dal possibile avviso esplorativo di cui all'art. 3 del richiamato Regolamento;
- Che il dipendente svolge nell'ambito dell'organizzazione del Comune funzioni e attività di particolare complessità, elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa di cui all'art. 13 c. 1 lett. a) del CCNL del 21/05/2018;
- Che in esecuzione delle citate deliberazioni n. 103/19 e n. 171/2020 il Segretario Generale dell'Ente, con proprio provvedimento adottato in data odierna, ha conferito al dipendente l'incarico per la posizione organizzativa relativa alla Direzione di Settore posta all'interno della stessa Area Segreteria Generale;
- Che la nomina a Responsabile di Posizione Organizzativa non è rinunciabile in quanto effettuata nell'ambito del potere del datore di lavoro di determinare unilateralmente l'oggetto del contratto di lavoro in virtù del quale lo stesso può esigere dal lavoratore tutte le mansioni ascrivibili alla categoria di inquadramento, ai sensi dell'articolo 52 del D. Lgs. 165/2001;

Si conviene e si stipula quanto segue:

**ART. 1 OGGETTO DELL'INCARICO**

- 1) Il Comune conferisce al dipendente l'incarico per la posizione organizzativa relativa alla Direzione di Settore dell'Area Segreteria Generale, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art. 13 c. 1 lett. a) del CCNL in data 21/05/2018, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato. In

particolare il dipendente è chiamato a svolgere quotidianamente il ruolo di principale ausiliario nell'attività del Dirigente dell'Area nonché il ruolo di naturale sostituto del Dirigente stesso in caso di assenza e/o impossibilità a qualsiasi titolo, anche prolungata, di quest'ultimo con totale delega di firma in tali evenienze. Spettano inoltre al dipendente i compiti previsti dall'art. 16, 40 e 41 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto G.C. n. 149/00 e ss.mm.

- 2) Sono altresì conferiti i compiti e le attribuzioni di responsabile del servizio "Segreteria Generale" ed, in particolare, le attribuzioni in tema di Servizi demografici, Segreteria Generale, Trasporti, supporto nella prevenzione della Corruzione.

#### **ART. 2 DURATA DELL'INCARICO**

- 1) Ai sensi dell'art.14 c. 1 del CCNL in data 21/05/2018 e di quanto previsto dalla Giunta Comunale con atto n. 171/2020 l'incarico decorre dalla data odierna e scade il 22/11/2023;
- 2) L'incarico potrà essere rinnovato nel rispetto delle formalità previste dall'art. 14 c. 1 del CCNL in data 21/05/2018 e dei criteri generali per il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative disposti dalla Giunta Comunale con atto n. 103/2019.

#### **ART. 3 RETRIBUZIONE**

- 1) Il conferimento dell'incarico di cui al presente contratto comporta l'assegnazione al dipendente di una retribuzione di posizione di € 5.086,96 lordi su base annua per 13 mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa.
- 2) Il valore della retribuzione di posizione è calcolato sulla base delle determinazioni adottate dalla Giunta Comunale con atto n. 171/20.
- 3) Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL ad eccezione di quelle di cui all'art. 18 del richiamato CCNL.
- 4) Al dipendente spetta anche la retribuzione di risultato per come disciplinato dall'art. 13 del Regolamento di cui alla deliberazione G.C. n. 103/2019 e dalle risorse a ciò assegnate con deliberazione G.C. n.113/19.

#### **ART. 4 ORARIO DI LAVORO**

- 1) L'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente dal Dirigente dell'Area di appartenenza.
- 2) 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 e senza diritto ad alcun recupero

#### **ART. 5 VALUTAZIONE**

- 1) Ai sensi dell'art. 14 del CCNL in data 21/05/2018, il risultato delle attività svolte dal dipendente è valutato dal Dirigente dell'Area, sulla base dei criteri e nel rispetto delle procedure definiti con deliberazione di Giunta Comunale n. 103/2019.

## ART. 6 REVOCA

- 1) L'incarico oggetto del presente contratto può essere revocato anche prima della scadenza del termine di cui al precedente art. 2 per:
  - 1.1. Intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati dalla Giunta Comunale o dal dirigente dell'area;
  - 1.2. Accertamento specifico di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato della posizione organizzativa.
- 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 dell'art. 14 c. 5 del CCNL in data 21/05/2018.

## ART. 7 DISPOSIZIONI DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.LGS. 165/01 e ss.mm., nel Codice Civile (capo I, titolo II, libro V), nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel CCNL per i dipendenti del comparto Enti Locali, nonché nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Cortona e del Regolamento disciplinante il *SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE*

Letto, confermato e sottoscritto

CORTONA, 1 luglio 2021

Il Comune  
Dott. Roberto Dottori



Il dipendente  
Dott.ssa Monica Meattini



**SCHEDA DI CONFERIMENTO INCARICO**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA CONFERITA: "SETTORE SEGRETERIA"

COGNOME MEATTINI  
NOME MONICA

**REQUISITI MINIMI:**

- Inquadramento nella categoria D
- capacità professionale coerente a quella richiesta dalla posizione organizzativa da ricoprire;
- Insussistenza di condizioni ostative previste dal "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione" per le aree e i procedimenti ad elevato rischio, salvo eventuali deroghe che dovranno essere motivate per iscritto.
- Assenza di sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto.
- Insussistenza di casi di inconferibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, del d.P.R. n. 62/2013 e del vigente Codice di Comportamento del personale dipendente

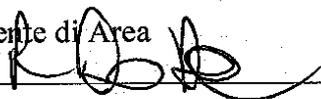
**REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI POSSEDUTI:**

- a) attitudini e capacità professionali utili a ricoprire il ruolo: SI  NO
- b) esperienza professionale maturata:  
attività di coordinamento/direzione delle seguenti strutture organizzative  
SERVI DEMOGRAFICI, SEGRETERIA GENERALE, TRASPORTI, PREVENZIONE CORRUZIONE
- c) requisiti formativi e culturali posseduti:  
Titolo di studio LAVREA IN GIURISPRUDENZA  
Altro \_\_\_\_\_
- d) motivazione a ricoprire l'incarico: accertata tramite eventuale colloquio  conosciuta da esperienze pregresse
- e) risultanze positive della valutazione della performance riferite all'ultimo triennio: SI  NO

**ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE (utili per la pesatura):**

- DELEGHE DIRIGENZIALI SI  NO
- Effetto esterno deleghe: RILEVANTE  LIMITATO  RIDOTTO  ASSENTE

Il Dirigente di Area



01/07/2021 PER ESPRESSA ACCETTAZIONE  
Monica Meattini