

OGGETTO: **Attribuzione dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa  
Al dipendente Sig. Carlo Leonardi**

---

### **IL PRESIDENTE**

VISTA la Deliberazione di Consiglio n. 12 del 30/09/2020 nella quale si eleggeva il Sig. Franco Dori, Sindaco del Comune di Sestino, alla carica di Presidente dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana, in conformità alle procedure di cui all'Articolo 32 dello Statuto dell'Ente;

PRESO ATTO CHE con Deliberazione di Giunta n. 136 del 03/12/21 si è approvato la macrostruttura organizzativa dell'Ente indirizzando l'Ente verso la costituzione di Posizioni Organizzative e individuando i relativi settori;

PRESO ATTO CHE con successiva deliberazione n. 2 del 13/01/2022 si è proceduto a novellare la sopracitata macrostruttura alleggerendo il Settore 1 del servizio finanziario-contabile e di controllo il quale ora costituisce il Settore 4;

RESO NOTO che con deliberazione n. 4 del 18/01/2022 la Giunta ha approvato le pesature di entrambi i settori stabilite dall'OIV con parere acquisito al protocollo in data 18/01/2022 al n. 673;

VISTI i contenuti della posizione organizzativa del Settore 4, nonché i requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico, come definiti nella scheda di pesatura;

PRECISATO CHE *“Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D”* come da CCNL Comparto funzioni locali del 21.05.18;

DATO ATTO che detti requisiti sono positivamente posseduti dal dipendente Sig. Carlo Leonardi ;

VISTA la convenzione stipulata in data 20/01/22 col Comune di Anghiari repertoriata al n. 664 con la quale si disponeva la *“Convenzione per lo svolgimento del servizio economico- finanziario”*;

Precisato inoltre che *“Gli incarichi di responsabile apicale, titolare di posizione organizzativa, sono attribuiti per un periodo massimo di 3 anni. Il Presidente neo-eletto, con proprio*

*provvedimento, per garantire la continuità amministrativa e gestionale può confermare gli incarichi o può riassegnarli. Inoltre può prolungare provvisoriamente gli incarichi cessati per un periodo non superiore a 120 giorni, per consentire lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi” e che l’attuale carica di Presidente della durata complessiva di due anni, sarà quindi coperta da sottoscritto fino al 29/09/2022;*

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi da parte dei Responsabili dei Servizi interessati;

Tutto ciò premesso e considerato,

### **DECRETA**

1. di attribuire, per le motivazioni riportate in premessa, l’incarico di responsabile della posizione organizzativa Settore 4 finanziario-contabile e di controllo al Sig. Carlo Leonardi, nato il 21/03/1972 ad Anghiari (AR), per il periodo dal 20/01/2022 al 30/09/2022, con possibilità di riconferma da parte del Presidente neo-eletto;
2. di stabilire che l’incarico comporta la gestione e supervisione, nonché la responsabilità finale dei procedimenti svolti, dei seguenti uffici:
  - Ufficio ragioneria ed economato (gestione finanziaria - contabile e di controllo);
3. di stabilire che l’incarico può essere:
  - revocato, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione della posizione organizzativa;
  - modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;
4. di dare atto che la spesa complessiva annuale relativa alla retribuzione di posizione è di € 6284,00 e che trova copertura nel bilancio dell’Ente;
5. di attribuire al dipendente incaricato, l’indennità di posizione organizzativa annua nella misura indicata, quale importo annuo lordo per tredici mensilità, oltre oneri riflessi ed IRAP nel rispetto del disposto degli artt. 15 e 17 del nuovo CCNL di comparto del CCNL di comparto del 21/05/2018;
6. di riservarsi, con separato atto, la possibilità di integrare e/o modificare il presente provvedimento;
7. di stabilire l’obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;

8. di notificare il presente atto all'interessato;
9. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Personale e all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo Pretorio e nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente.

Il Presidente

*Franco Dori*