



COMUNE DI VALSOLDA

Via Bellotti, 21 – 22010 VALSOLDA (Como)
Tel 034468121 – fax 034468834 – e-mail info@comune.valsolda.co.it
Pec comune.valsolda@halleycert.it
C.F. / P.I. 00598360139

Decreto Sindacale Prot. n. 8877
Valsolda, li 03.10.2022

OGGETTO: ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA RELATIVA ALL'AREA "AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA"

IL SINDACO

Premesso che:

- con deliberazione n. 13 in data 14.05.2019, modificata con delibere n. 41 e n. 82 rispettivamente del 23.07.2019 e 25.08.2022, la Giunta ha approvato il regolamento per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative;
- con deliberazione n. 36 in data 13.04.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Modifica aree delle posizioni Organizzative del Comune" la Giunta ha individuato, l'area delle Posizioni Organizzative, e, tra queste, l'Area Amministrativa;
- con deliberazione n. 97 in data 29.09.2022, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: "Nuova graduazione Posizioni Organizzative in applicazione del CCNL Funzioni Locali" la Giunta ha confermato la struttura organizzativa del Comune di Valsolda secondo l'organigramma già approvato con la sopra citata Delibera n. 36/2022;

Considerato che il regolamento approvato con le citate deliberazioni all'art. 5 prevede che:

- "1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, con decreto sindacale scritto e motivato, a dipendenti di cat. D aventi rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, nel rispetto dei criteri di cui al presente regolamento;
2. Per il conferimento degli incarichi si tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D;
3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, il Sindaco – nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009 ("Attribuzione di incarichi e responsabilità") - effettua la scelta tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione:
 - titoli culturali e professionali;
 - competenza tecnica e specialistica posseduta;
 - capacità professionale sviluppata (di organizzazione; di ottimizzare le risorse umane e finanziarie; di innovazione, miglioramento e riduzione della spesa pubblica; di raggiungere risultati lavorativi prefissati; di lavorare in gruppo; ecc...), nonché attitudini a ricoprire il ruolo;
4. Nel caso in cui l'Ente sia privo di posizioni di categoria D, la disciplina di cui all'articolo 13 CCNL 21.05.2018 si applica ai dipendenti classificati nelle categorie C o B";

Richiamati gli artt. 13, 14, 15, 16 e 17 del CCNL sottoscritto in data 21 maggio 2018 in ordine alle aree delle posizioni organizzative, ai criteri per il conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, nonché il relativo trattamento economico e della retribuzione di risultato;

Richiamata la delibera della Giunta Comunale n. 36 del 13.04.2022, esecutiva, a seguito della quale le aree delle posizioni organizzative risultano essere le seguenti:

- Area 1 – Amministrativa Demografica
- Area 2 – Economica Finanziaria
- Area 3 – Tecnica
- Area 4 – Tributi



COMUNE DI VALSOLDA

Via Bellotti, 21 – 22010 VALSOLDA (Como)
Tel 034468121 – fax 034468834 – e-mail info@comune.valsolda.co.it
Pec comune.valsolda@halleycert.it
C.F. / P.I. 00598360139

- Area 5 – Polizia Locale
- Area 6 – Paesaggio

Visto l'art. 109, comma 2, del D. Lgs n. 267/2000, ai sensi del quale *"nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione"*;

Atteso che questo Ente è privo di figure dirigenziali;

Richiamato il decreto del Sub commissario n. 4433 in data 03.09.2019 con il quale è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa alla Sig.ra Giana Marcella, posizione economica D4 dell'Area Amministrativa, in quanto dipendente di Categoria giuridica D1 e ritenuta in possesso dei necessari requisiti culturali, delle attitudini e della capacità professionale nonché dell'esperienza acquisita, adeguata alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare;

Ritenuto di poter confermare responsabile dell'Area Amministrativa la dipendente Giana Marcella;

Dato atto in particolare che la dipendente Giana Marcella, nel corso dell'esperienza lavorativa, svolta con costanza e dedizione a servizio dell'Ente, ha ampiamente manifestato adeguato spessore professionale e culturale e nonché attitudine ad espletare incarichi di direzione;

Ritenuto di attribuire le responsabilità organizzative del Comune di cui all'art. 13 comma 1 lett. A del CCNL 21.5.2018 e le altre indicate nel vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

Preso atto della graduazione delle posizioni organizzative acquisita al Protocollo comunale in data 27.09.2022 al n. 8757, predisposta dal nucleo di valutazione sulla base dei criteri allegati al regolamento per la graduazione, il conferimento, la valutazione e la revoca delle Posizioni Organizzative approvato con deliberazione G.C. n. 41 del 23.07.2019 e succ. modifiche ed integrazioni;

Visto l'art.5 del regolamento per la graduazione, il conferimento, la valutazione e la revoca delle Posizioni;

Considerato che le somme destinate alla retribuzione di posizione non sono sufficienti, in relazione a quanto previsto dalla vigente normativa, l'indennità sopra definita, ai sensi dell'art.9 comma 3 del regolamento per la graduazione della retribuzione di posizione delle posizioni organizzative in applicazione con deliberazione n. 41 in data 23.07.2019 la retribuzione di posizione annua viene riparametrata in €. 10.439,95;

Considerato che la scelta economica operata è stata oggetto di verifica economica sulla disponibilità di bilancio comunale;

Evidenziato altresì che per la determinazione e per l'erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative è destinata a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento;

Visti:

- l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce al Sindaco la competenza della nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi nel rispetto degli statuti e dei regolamenti dell'Ente;



COMUNE DI VALSOLDA

Via Bellotti, 21 – 22010 VALSOLDA (Como)
Tel 034468121 – fax 034468834 – e-mail info@comune.valsolda.co.it
Pec comune.valsolda@halleycert.it
C.F. / P.I. 00598360139

-gli artt. 107 e 109 del precitato regolamento che disciplinano le funzioni e le responsabilità della dirigenza; - il regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 20.12.2018;

-le dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39) e i curricula professionali dei nominandi responsabili dei servizi;

DECRETA

1) di confermare e pertanto nominare con decorrenza dal 03.10.2022 sino al 02.10.2025 la Sig.ra Marcella Giana, inquadrata nella Categoria D, figura apicale dell'Area Amministrativa, Responsabile della posizione organizzativa relativa al settore dell'Area Amministrativa demografica;

2) di attribuire al Responsabile del Servizio tutte le competenze attinenti agli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno servizi:

- Anagrafe
- Stato Civile
- Elettorale
- Leva
- Statistica
- Protocollo-Archivio
- Personale parte normativa
- Affari Generali
- Biblioteca
- Personale ausiliario per mensa scuola ed uffici
- Organi Istituzionali
- Istruzione e Cultura
- Assistenza per prestazioni sociali agevolate (assegni di maternità, nuclei familiari, bonus energia ecc.)
- Assistenza/Beneficenza
- ed ogni altra funzione attinente alla qualifica ricoperta.

3. Di dare atto, altresì, che:

- a) l'incarico di responsabile dell'Area configura l'attribuzione della posizione organizzativa di cui all'art. 13 e ss. del contratto collettivo del 21 maggio 2018;
- b) al suddetto funzionario competono le responsabilità gestionali e la correlativa competenza ad adottare i conseguenti atti aventi rilevanza esterna, in relazione alle strutture ed agli uffici appartenenti all'Area assegnata, in base al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare:
 - 1) la competenza del datore di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008, in materia di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori assegnati al suddetto servizio;
 - 2) la gestione e organizzazione del personale assegnato alla struttura apicale di cui trattasi;
 - 3) la funzione di responsabile del procedimento per la gestione e organizzazione del servizio;

4. di dare atto:

- che l'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 14 del CCNL. Sono considerate, indicativamente, gravi inadempienze:

- a) mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al termine dell'anno finanziario, ovvero valutazione "non positiva", come previsto dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance;
- b) grave o reiterata inosservanza delle direttive formalmente attribuite dal Sindaco e/o dalla Giunta Comunale;



COMUNE DI VALSOLDA

Via Bellotti, 21 – 22010 VALSOLDA (Como)
Tel 034468121 – fax 034468834 – e-mail info@comune.valsolda.co.it
Pec comune.valsolda@halleycert.it
C.F. / P.I. 00598360139

- c) grave o reiterata responsabilità per errori di gestione;
 - d) provvedimento disciplinare superiore alla censura.
- non è riconosciuto alcun diritto al rinnovo dell'incarico oltre la scadenza indicata nell'atto di conferimento;
- l'incarico può essere rinnovato, senza alcun limite, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali e di quanto previsto nel presente regolamento.
- 5) allo stesso verrà riconosciuta una retribuzione di posizione annua pari ad Euro 10.439,95, per tredici mensilità, da liquidare con lo stipendio; tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario; l'incaricato riceverà altresì una retribuzione di risultato conformemente a quanto previsto dall'art. 15 comma 4 del CCNL Funzioni Locali 21.05.2018, in relazione agli esiti del processo valutativo annuale e in base al sistema di misurazione e di valutazione della performance a tal fine adottato dall'ente; per eventuali compensi aggiuntivi trova applicazione l'art. 18 del CCNL Funzioni Locali 21 maggio 2018;
- 6) In caso di assenza o d'impedimento della dipendente, Giana Marcella le sue funzioni sono attribuite alla dipendente Acquaviva Simona.
- 7) Il Funzionario competente provvederà all'assunzione del necessario impegno di spesa ai sensi delle norme sulla contabilità previste nel T.U.E.L.;
- 8) Di stabilire che l'esercizio di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi dovrà conformarsi, ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000, agli atti di indirizzo adottati dagli organi, tra i quali, in particolare, lo Statuto ed i regolamenti di questo ente.
- 9) Di dare atto che l'orario di lavoro del dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito, sulla base della normativa vigente, ma che in relazione alla posizione conferita, la dipendente è tenuta 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.
- 10) Per tutto quanto non contemplato si fa espresso rinvio agli atti e provvedimenti richiamati in premessa, quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, ancorchè non ivi materialmente allegati, nonché all'ordinamento degli enti locali, ai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro vigenti ed agli altri atti normativi e provvedimenti dell'ente in materia di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro.
- 10) Di revocare tutti i provvedimenti in contrasto con il presente decreto.
- 11) Copia del presente provvedimento sarà notificato alla Sig.ra Giana Marcella, alla Sig.ra Acquaviva Simona, verrà inserito nel fascicolo personale degli stessi, pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito internet dell'Ente – sezione Amministrazione Trasparente.

Il Sindaco
Laura Romanò