



COMUNE DI CALVENE

PROVINCIA DI VICENZA

UFFICIO RAGIONERIA

DECRETO N. 6/2020

Li 15.04.2020

OGGETTO: ATTRIBUZIONE RESPONSABILITA' DELL'AREA n. 2 TECNICA "SVILUPPO TERRITORIO E AMBIENTE" ALLA DIPENDENTE DOTT. SSA CARETTA CARLA.

IL SINDACO

PREMESSO che:

- il principio di distinzione delle competenze all'interno del Comune, tra organi di governo, cui è riservato il potere di indirizzo e di controllo politico/amministrativo, ed organi burocratici, cui spetta l'attività e l'adozione degli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, è rafforzato dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, in ossequio al principio della distinzione delle funzioni di indirizzo e di controllo da quelle gestionali, stabilisce che siano conferite alla dirigenza di ogni singolo ente o, nei Comuni privi di dirigenza, ai responsabili di servizio o ufficio, tutte le competenze attinenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica da esplicarsi mediante l'attribuzione dei necessari poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 dispone che, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, è possibile attribuire ai dipendenti collocati in posizione apicale, inquadrati nella cat. D, le funzioni gestionali indicate nell'art. 107 del richiamato D. Lgs. n. 267/2000, nell'ambito dei servizi nei quali è stata suddivisa l'organizzazione dell'Ente;
- la nomina dei responsabili spetta al Sindaco in base al combinato disposto dell'art. 50, comma 10 e 109, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 17 del CCNL "Funzioni locali" sottoscritto il 21.05.2018 prevede che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del medesimo CCNL;

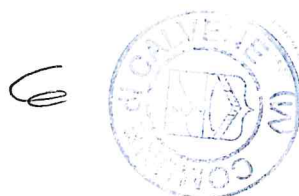
RICHIAMATI:

- il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 58/2011 e successive modifiche e integrazioni, in particolare gli artt. 4 e 5 che stabiliscono gli attuali assetti organizzativi dell'ente, individuando le seguenti Aree: 1. Economica - Finanziaria, 2. Tecnica "Sviluppo territorio e ambiente", 3. Tecnica "Lavori pubblici" e 4. "Amministrativa-Tributi";
- la dotazione organica del Comune revisionata con delibera di Giunta Comunale N. 16 in data 6.04.2020;
- il contratto individuale di lavoro sottoscritto il **15.04.2020**;

DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 13, comma 3, del recente CCNL del comparto "Funzioni locali" del 21.05.2018, con deliberazione di Giunta Comunale n. 31 in data 1.07.2019, è stata approvata la "Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative";
- i criteri di graduazione delle posizioni organizzative sono stati applicati alle Aree di attività in cui si articola la struttura organizzativa, dal nucleo di valutazione in collaborazione con il Segretario comunale, come da verbale n. 5 del 10.07.2019;

RILEVATO, altresì, che la Giunta comunale, con propria deliberazione n. 37 del 10.07.2019 ha approvato la graduazione delle posizioni organizzative sulla base della ponderazione effettuata dal Nucleo di valutazione, in applicazione dei criteri e delle fasce di punteggio approvati;



DATO ATTO che la nomina del Responsabile - titolare di posizione organizzativa deve essere preceduta da opportuna valutazione con riferimento ai requisiti di capacità professionale, esperienza e competenza, nonché ai requisiti culturali ed attitudinali necessari per ricoprire il ruolo previsti dalla Metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative per il conferimento del relativo incarico;

PRECISATO che l'individuazione del Responsabile di Area/Posizione organizzativa deve tener conto dei seguenti requisiti:

- ☐ inquadramento del dipendente nella categoria D;
- ☐ tipologia del rapporto di lavoro: tempo pieno ed indeterminato
- ☐ titoli professionali posseduti;
- ☐ potenziale derivante anche dalla valutazione della prestazione lavorativa;

CONSIDERATO che all'Area Tecnica n. 2 "Sviluppo territorio e ambiente" è assegnata la dott.ssa Caretta Carla, iscritta alla cat. D, posiz. econ. D1 e si ritiene, a seguito di opportuna valutazione, che la stessa sia dipendente idonea a ricoprire il ruolo per requisiti di capacità professionale, esperienza e competenza acquisiti, nonché per requisiti culturali e di studio posseduti, così come si evince dalla scheda tecnica personale in atti (prot. n. 1216 in data 15.04.2020);

DATO ATTO che l'art. 6 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la "Sostituzione del Responsabile" e, al fine di assicurare la continuità delle funzioni gestionali delle aree e rispondendo alla finalità primaria di evitare interruzioni e disagi nel normale svolgimento delle stesse, prevede che in caso di assenza, impedimento od incompatibilità del responsabile dell'area le sue competenze sono espletate dal responsabile vicario individuato dal Sindaco tra il personale che per qualifica ed attitudini possa effettivamente svolgere tale ruolo. Qualora non sia possibile o non sia ritenuto utile procedere alla sostituzione del responsabile secondo le modalità previste dalla stessa norma, le funzioni devono intendersi attribuite al Segretario comunale;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 165 in data 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. n. 267 in data 18 agosto 2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modifiche e integrazioni;
- l'art. 23 "Salario accessorio e sperimentazione" del D. Lgs. n. 75/2017;
- l'art. 11- bis, co. 2 del D.L. n. 135/2018, convertito nella Legge n. 12/2019;
- il C.C.N.L. "Funzioni locali", sottoscritto il 21 maggio 2018, in particolare gli artt. 13,14,15,17 e 18;
- il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione di G.C. n. 21 del 22.05.2019;

Ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000;

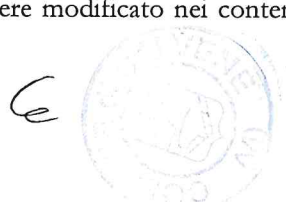
DECRETA

- **di conferire**, per i motivi indicati in premessa, alla dipendente dott.ssa Carla Caretta "Istruttore direttivo tecnico", iscritto alla cat. D, posizione economica D1, la nomina di Responsabile dell'Area tecnica n. 2 "Sviluppo territorio e ambiente", con decorrenza **dal 15.04.2020 e fino all' 11.07.2022**, dando atto che:

1. l'incarico potrà essere revocato anche prima della scadenza del termine per:

- intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune;
- valutazione negativa, con riferimento ai risultati e alla prestazione distintamente considerata nella misura inferiore al 50% del punteggio massimo attribuibile, con conseguente perdita della retribuzione di posizione e restituzione alle funzioni del profilo di appartenenza;

2. l'incarico formante oggetto del presente provvedimento potrà essere modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;



- **di attribuire** conseguentemente alla nominata dipendente tutte le funzioni di pertinenza dell' Area tecnica n. 2 "Sviluppo territorio e ambiente", come articolata nell'organizzazione dell'Ente, di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, che testualmente recita:

"comma 2: Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.";

- **di conferire**, inoltre, al summenzionato responsabile, tutte le ulteriori competenze individuate da leggi di settore o regolamenti interni, che fanno capo ai responsabili di servizio;

- **di dare atto** che l'ammontare della retribuzione di posizione dovuta è stata fissata, in relazione alla fascia di punteggio e ai valori economici corrispondenti, in complessivi € 7.000,00 annui lordi e che la stessa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità altrimenti spettanti, compreso il compenso per lavoro straordinario; la retribuzione di posizione annua sarà liquidata mensilmente con il trattamento fondamentale, oltre alla retribuzione di risultato, di cui all'art. 15 del CCNL 21.05.2018, soggetta a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente.

Copia del presente decreto viene consegnata all'interessata e trasmessa all'Ufficio personale per gli adempimenti conseguenti, pubblicato sul sito del Comune di Calvene – Sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione di 1° livello "Personale" - sottosezione di 2° livello "Posizioni organizzative".

Calvene, 15.04.2020

IL SINDACO
Dott. Andrea Pasin



Per accettazione

Dott.ssa Carla Caretta

