



# COMUNE DI VAL LIONA

Provincia di Vicenza

Piazza Marconi, 1 - 36044 Val Liona (VI)

C.F. e P.IVA: 04078130244

TEL. 0444 889522 / 0444 889989 FAX. 0444 889469

PEC: comune.valliona.vi@pecveneto.it

PEP: protocollo@comune.valliona.vi.it

**COPIA**

## DECRETO n. 8 del 20-05-2022

**Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
AREA AMMINISTRATIVO TRIBUTARIA ALLA DR.SSA LAURA  
PISTORE**

### IL SINDACO

#### **RICHIAMATI:**

- l'art. 50, comma 10, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000, in forza del quale spetta al Sindaco nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi Comunali;
- l'art. 109, commi 1 e 2, del testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. n. 267/2000, inerenti le modalità del conferimento degli incarichi gestionali e la loro revoca;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 27/02/2017, e successive modifiche ed integrazioni, di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**DATO ATTO**, in particolare, che con delibera del Commissario Prefettizio assunta con n. 3 del 27.02.2017 è stata approvata la pianta organica e individuati i dipendenti che fanno parte di ciascuna area organizzativa;

#### **RICHIAMATE** le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 67 del 09/05/2019 con cui sono state istituite le n. 3 aree delle posizioni organizzative - Art. 13 del CCNL 21/05/2018;
- n. 68 del 09/05/2019 con sono stati approvati i criteri per le posizioni organizzative, che costituisce stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- n. 135 del 14/11/2019 con la quale sono state determinate le indennità di posizione ai titolari di posizione organizzativa;

#### **RICHIAMATO:**

- il proprio decreto n. 6 del 14/05/2019 come modificato con successivo decreto n. 8 del 21/08/2020;
- il proprio decreto n. 5 del 22/05/2020 con la quale è stata nominata la dr.ssa Pistore Laura responsabile della Toponomastica;
- il proprio decreto n. 5 del 30/04/2022 con la quale è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa dell'**Area Amministrativo-tributaria** del Comune di Val Liona alla dr.ssa **Laura PISTORE**, Istruttore Direttivo di ruolo (Cat. D1, P.E. D4), dal 01/05/2022 e fino al 20/05/2022 (analogamente alla scadenza dei decreti delle altre responsabili di posizione organizzativa);

**RITENUTO** opportuno prorogare l'attuale incarico di posizione organizzativa fino alla data del 18/06/2022, in modo tale da garantire la continuità amministrativa e gestionale e permettere al sindaco neo-eletto lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi;

**VISTO** il D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30.07.2010, n. 122;

#### **VISTI:**

- l'art. 9 del CCNL 31 marzo 1999;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- gli artt. n. 50, comma 10<sup>a</sup>, n. 107 e 109 comma 2<sup>a</sup> del TUEL n. 267/2000.

## DECRETA

- **DI ATTRIBUIRE** l'incarico di posizione organizzativa dell'**Area Amministrativo-tributaria** del Comune di Val Liona alla dr.ssa **Laura PISTORE**, Istruttore Direttivo di ruolo (Cat. D1, P.E. D4), dal 21/05/2022 fino alla data del 18/06/2022, in modo tale da garantire la continuità amministrativa e gestionale e permettere al sindaco neo-eletto lo svolgimento delle procedure di attribuzione dei nuovi incarichi;
- **DI PRENDERE** atto del decreto n. 5 del 22/05/2020 con la quale è stata nominata la dr.ssa Laura Pistore responsabile della Toponomastica;
- **DI ATTRIBUIRE** all'incarico di posizione organizzativa le funzioni, i compiti e le responsabilità di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.
- **DI DARE ATTO** che la dr.ssa PISTORE Laura sarà responsabile dell'Area Amministrativo-tributaria del Comune di Val Liona per i seguenti servizi:

**AREA AMMINISTRATIVO TRIBUTARIA**

- a) *Gestione degli appalti di servizi e forniture di interesse dell'Ente per i procedimenti di propria competenza*
  - b) *Gestione del contenzioso e dei relativi incarichi legali per i procedimenti di propria competenza*
  - c) *Ufficio tributi e responsabilità mediazione tributaria*
  - d) *Gestioni procedimenti sanzionatori ex L. n. 689/1981*
  - e) *Servizi scolastici compresa la redazione annuale del piano del trasporto scolastico;*
  - f) *Promozione attività culturali, sportive, ricreative, politiche giovanili e del tempo libero (ivi compresa l'organizzazione dei centri estivi)*
  - g) *Rapporti con le associazioni, ivi compresa la gestione dell'albo e i contributi alle stesse (fatta eccezione per la gestione dei contributi inseriti in convenzioni di competenza delle altre aree)*
  - h) *Gestione delle autorizzazioni per l'utilizzo dei locali comunali*
  - i) *S.I.T.C. (Sistema Informativo Territoriale Comunale)*
  - j) *Gestione del commercio, feste, sagre e manifestazioni*
  - k) *Responsabile gestione documentale*
  - l) *Servizi di segreteria comunale e ufficio del Sindaco*
  - m) *Supporto al Segretario comunale per la redazione dei contratti di cui è parte l'Ente*
  - n) *Servizi demografici, leva militare, statistica ed ufficio elettorale*
  - o) *Servizi sociali*
  - p) *Servizi cimiteriali*
  - q) *Servizi veterinari*
- **DI CONFERMARE** l'importo annuo di € 9.500,00, comprensivo della quota della tredicesima, come previsto dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 14/11/2019;
  - **DI STABILIRE** che l'indennità di risultato verrà computata secondo i criteri che sono stati determinati con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 09/05/2019;
  - **DI DARE ATTO** che l'indennità di posizione è correlata all'incarico e non è soggetta a detrazione in caso di assenza legittimata dal servizio;
  - **DI PRENDERE ATTO** che alla dr.ssa Laura Pistore sono state assegnate le risorse strumentali, finanziarie ed umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi tramite il Piano Esecutivo di Gestione;
  - **DI DARE ATTO** che il sottoscritto si riserva la facoltà di recedere dal presente incarico con atto scritto e previo contraddittorio, nei seguenti casi:
    - a) Valutazione annuale gravemente negativa, cioè con risultato inferiore a 40/100.
    - b) Grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite al titolare dell'incarico di posizione organizzativa;
    - c) Inosservanza delle direttive contenute nell'atto di affidamento dell'incarico;
    - d) Grave o reiterata violazione delle metodologie previste, tale da dimostrare inequivocabilmente lo svolgimento di attività inadeguate al raggiungimento degli obiettivi assegnati
    - e) Interventuti mutamenti organizzativi.
  - **DI EVIDENZIARE** quanto segue:

1. l'orario di lavoro per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa resta confermato in 36 ore lavorative settimanali e dal punto di vista giuridico è assimilabile all'orario della dirigenza così come disciplinato dal contratto delle autonomie locali;
2. l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, non dà diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario, né a recupero salvo le prestazioni straordinarie svolte in occasione delle consultazioni elettorali;
3. in caso di assenza/impedimento dal servizio del titolare di posizione organizzativa, gli atti aventi valenza esterna potranno essere adottati e/o sottoscritti da altro personale munito di apposita delega o dal Segretario comunale.

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Eventuale Certificati ed allegati indicati nel testo

II SINDACO  
*F.to Fipponi Maurizio*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Certificato di  
pubblicazione

## DECRETO N. 8 del 20-05-2022

**Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
AREA AMMINISTRATIVO TRIBUTARIA ALLA DR.SSA LAURA  
PISTORE**

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione fino al \_\_\_\_\_ con numero di registrazione all'albo pretorio .

COMUNE DI VAL LIONA li

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE  
*(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO

---