



COMUNE DI PORPETTO

Provincia di Udine

via Udine, 42 – 33050 Porpetto
C.F. 81001090307 - P.IVA 01241100302

COPIA

Registro Generale n. 6

DECRETO DEL SINDACO N. 6 DEL 06-10-2021

Ufficio:

Oggetto: **Conferimento incarico titolare di posizione organizzativa AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE e Responsabile dei Servizi ad essa correlati.**

L'anno duemilaventuno addì sei del mese di ottobre,

il **SINDACO**

Considerato che in data 3 e 4 ottobre u.s. si sono tenute le consultazioni per il rinnovo delle cariche amministrative del Comune di Porpetto e che con verbale dell'Adunanza dei Presidenti di seggio del 4 ottobre 2021 il sottoscritto è stato proclamato Sindaco del Comune di Porpetto;

Richiamati i seguenti disposti del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali:

- l'art. 50, comma 10, che affida al Sindaco la competenza di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 del sopra citato T.U.;
- l'art. 107, ove si prevede che il dirigente/responsabile oltre ad esercitare le funzioni inerenti al proprio ruolo, esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- l'art. 109, comma 1, che testualmente recita: "Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'art. 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco;
- l'art. 109, comma 2, 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 ad ogni diversa disposizione.*";
- il capo II del CCRL 7.12.2006 disciplinante le Posizioni Organizzative;
- l'art. 42 del sopra citato CCRL avente ad oggetto: "Disposizioni in favore degli Enti locali privi di qualifiche dirigenziali", che al comma 1 stabilisce: "*... gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti con apposito provvedimento del Sindaco esclusivamente a personale classificato nella categoria D.*"
- il comma 3 del menzionato art. 42, nel quale si riporta che la titolarità di posizione organizzativa, comporta automaticamente il conferimento delle responsabilità di cui all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 ovvero l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'ente verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalle

leggi e 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.

Atteso che l'art. 19, comma 1, del Dlgs 30 marzo 2001, n. 165, prescrive:

“Per il conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale e per il passaggio ad incarichi di funzioni dirigenziali diverse, si tiene conto della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, delle attitudini e della capacità professionale del singolo dirigente, anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenza, applicando di norma il criterio della rotazione degli incarichi. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'art.2103 del codice civile.”;

Visto lo Statuto Comunale nonché l'art.15 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, avente ad oggetto: “Aree delle posizioni organizzative”;

Preso atto

- che con delibera di Giunta Comunale n. 97 del 24.10.2003, sono state individuate, all'interno della struttura organizzativa del Comune numero tre posizioni organizzative e precisamente:
 - ❖ **Posizione Organizzativa dell'AREA TECNICA e DEL TERRITORIO**
 - ❖ **Posizione Organizzativa dell'AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**
 - ❖ **Posizione Organizzativa dell'AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA;**
- con delibera di Giunta Comunale n. 79 del 30.12.2020, l'Amministrazione comunale ha approvato il nuovo documento di disciplina delle posizioni organizzative del Comune di Porpetto, nel quale sono state definite le metodologie di individuazione, conferimento degli incarichi e pesatura delle posizioni organizzative dell'ente;
- con il medesimo atto deliberativo la giunta comunale ha approvato le schede di graduazione delle posizioni organizzative, stilate dal Segretario Comunale e validate dall'OIV dell'ente, con decorrenza 01.01.2020, riportanti le seguenti risultanze:
 - ❖ Area servizi alla persona: punti 56,5 = indennità annua Euro 6.000,00;
 - ❖ Area tecnica e del territorio: punti 74 = Indennità Euro 7.500,00;
 - ❖ Area amministrativo-contabile: punti 73,5 = indennità annua Euro 7.500,00

Ritenuto, in conseguenza di procedere all'attribuzione della **posizione organizzativa dell'Area amministrativo-contabile**, con decorrenza **dal 05/10/2021** e fino allo scadere del proprio mandato politico, potendo comunque in qualsiasi momento essere modificato, integrato o revocato nel periodo della sua validità, in caso di eventuali riorganizzazioni della struttura anche collegate all'avvio della gestione associata dei servizi di competenza nell'ambito del riordino del sistema degli enti locali previsto dalle norme per tempo vigenti;

Valutato ai su espressi fini che, in relazione alle esigenze gestionali e funzionali di questo Ente, per il perseguimento degli obiettivi che lo stesso ha formulato e si è prefisso, si rende opportuno procedere al conferimento dell'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa alla sig.ra. **ALESSANDRA VICENTINI**, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Porpetto inquadrato nella cat. D, pos.econ. D2, in considerazione delle motivazioni inerenti al curriculum professionale, alle attitudini all'assunzione dell'incarico, nonché alla professionalità ed all'esperienza già acquisita in relazione a posizioni organizzative di natura dirigenziale precedentemente ricoperte;

Dato atto che alla posizione organizzativa è affidata la responsabilità gestionale complessiva dell'area di riferimento, che assume la riferibilità delle attività interne ad essa e compie gli atti di rilevanza esterna, necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza, o propone agli organi elettivi e/o burocratici gli atti che non siano di sua competenza;

Preso atto che l'assunzione dell'incarico di posizione organizzativa determina, per tutta la durata dell'incarico stesso, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro, anche oltre le 36 ore settimanali, alle esigenze dell'amministrazione e dei servizi cui è preposto, con relativa assunzione di specifica responsabilità;

Considerati gli obiettivi amministrativi e gli adempimenti istituzionali;

Rilevato che la realizzazione degli obiettivi amministrativi dell'Ente può aversi soltanto con l'effettivo coinvolgimento dei vari operatori dell'amministrazione comunale e con la responsabilizzazione dei soggetti preposti alle varie articolazioni organizzative;

Tanto ritenuto e premesso;

D E C R E T A

- 1) **di conferire**, per le ragioni espresse in narrativa, da ritenersi in questa sede integralmente richiamate e trasfuse, al sig. **VICENTINI ALESSANDRA**, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Porpetto inquadrato nella cat. D pos.econ.D2, l'incarico di **Titolare di posizione organizzativa dell'Area amministrativo-contabile dal 5 ottobre 2021** fino al termine del proprio mandato politico, potendo comunque in qualsiasi momento essere modificato, integrato o revocato nel periodo della sua validità, in caso di eventuali riorganizzazioni della struttura anche collegate all'avvio della gestione associata dei servizi di competenza nell'ambito del riordino del sistema degli enti locali previsto dalle norme per tempo vigenti;
- 2) **di conferire** allo stesso le funzioni dirigenziali di cui all'articolo 107 del T.U. enti locali approvato con D.lgs n. 267/2000 oltre alla **responsabilità degli uffici e dei servizi correlati: FINANZIARIO, TRIBUTI e SEGRETERIA**, al potere di porre in essere tutti gli atti di gestione e al potere di nominare i responsabili del procedimento nell'ambito del personale funzionalmente assegnato.
- 3) **di dare atto** che gli obiettivi assegnati al funzionario testé incaricato sono quelli desumibili dalle Linee Programmatiche di mandato, dal PEG, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive espresse con atto formale dal Sindaco, dagli Assessori di riferimento e con deliberazione di Giunta comunale.
- 4) **L'incarico potrà essere revocato**, qualora dovessero verificarsi le condizioni specificate al 5° comma dell'art. 41 del CCRL del 7/12/2006, che qui si intendono integralmente riportate.
- 5) Il titolare di posizione organizzativa, oltre all'ordinario disimpegno delle attività specificatamente indicate nell'apposita declaratoria professionale, sarà tenuto, in relazione alle materie di competenza, allo svolgimento dei compiti indicati e previsti dall'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
- 6) Al predetto funzionario spetta l'attribuzione della **retribuzione di posizione determinata di €7.500,00** da corrispondere per tredici mensilità. Tale trattamento assorbe, fatta salva ogni diversa previsione di legge, tutte le competenze accessorie e le indennità previste per il personale di pari categoria e profili del vigente contratto collettivo di lavoro.
- 7) Al medesimo spetta, altresì, l'**indennità di risultato** di cui al comma 6 dell'art. 44 del CCRL del 07/12/2006 nell'importo determinato in conseguenza di valutazione del

comportamento organizzativo e degli obiettivi conseguiti, secondo i criteri e nella misura fissata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 6/2014;

- 8) Ai sensi del D.lgs.vo 196/2003, e del relativo Regolamento di attuazione n. 679/2006, con il presente decreto il dipendente Codarin Giancarlo viene altresì nominato **Responsabile del trattamento dei dati**, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze dell'Area Servizi alla persona. In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le allegate istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.
- 9) L'incaricato ha l'obbligo di adeguare il proprio **orario di lavoro**, anche oltre le 36 ore settimanali, così come previsto dall'art. 33 del CCRL, alle effettive esigenze dell'amministrazione e dei servizi cui è preposto, con relativa assunzione di specifica responsabilità.
- 10) In assenza per qualsiasi motivo del nominato, al fine di garantire la continuità dell'attività dell'Ente, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 16 del Regolamento sull'ordinamento e il funzionamento degli uffici e dei servizi, lo stesso verrà sostituito dal Titolare della Posizione Organizzativa dell'Area amministrativo-contabile; in caso di assenza di quest'ultimo la sostituzione avverrà a cura del Titolare della Posizione Organizzativa dell'Area tecnica e del territorio.

IL SINDACO
(Andrea Dri)

La dipendente VICENTINI Alessandra, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara che:

- non ricorrono le fattispecie previste dall'articolo 6 e 10 del codice di comportamento D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 e dal codice di comportamento adottato dall'Ente;
- non si trova in nessuna delle fattispecie previste dall'articolo 35-bis del D.Lgs 165/2001;
- non si trova in nessuna delle fattispecie previste dall'articolo 3 del D.Lgs 39/2013.

LA DIPENDENTE
Alessandra Vicentini

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.to Dri Andrea

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Del suesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 15-10-2021 al 30-10-2021
Lì 15-10-2021

L'INCARICATO
F.to

Copia conforme all'originale.
Li

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dri Andrea