



Comune di VALLEDORIA

Provincia di SASSARI

DECRETO DEL SINDACO n° 15 del 08.09.2021

ISTRUTTORE DIRETTIVO CAD GIURIDICA DI POS.EC. 2 DOTT IVAN DIANA - CONFERIMENTO INCARICO DI TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E RESPONSABILITA'DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 10 D.L.GS. 267/

IL SINDACO

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n° 107 del 26.08.2021 avente per oggetto “ Modifica, Integrazione ed aggiornamento al Programma Triennale Fabbisogno del personale 2021/202. Annualità 2021- Definizione nuova dotazione organica ed organigramma, nel cui ambito, si dispone la copertura presso l'Area Economico Finanziaria del profilo professionale Istruttore Direttivo Cat. D per n° 18 ore/settimana ai sensi dell'art. 1 comma 557 L n° 311/2004 ed art. 14 CCNL EE.LL. 22.01.2004;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 110 in data 07.09.2021 con la quale è stato approvato lo schema di convenzione tra i Comuni di Sedini e Valledoria per l'utilizzo da parte del Comune di Valledoria del dipendente di ruolo del Comune di Sedini , Dott. Ivan Diana , Istruttore Direttivo Cat. Giur. D Pos. Econ. 2 per 18 ore/settimana di cui :

- 06 ore settimanali oltre l'orario d'obbligo ex art. 1 comma 557 L. n° 311/2004;
- 12 ore settimanali all'interno dell'orario d'obbligo ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 22/1/2004.;

Premesso:

- che l'art. 50, comma 10 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 dello stesso decreto legislativo, nonché dai rispettivi Statuti e regolamenti comunali;
- che la realizzazione degli obiettivi previsti dagli indirizzi di governo può aversi soltanto con l'effettivo coinvolgimento dei vari operatori dell'Amministrazione Comunale e con la responsabilizzazione dei soggetti preposti alle varie articolazioni organizzative;

Ricordato che :

- ai sensi dell'art. 107, comma 2°, del D.Lgs. 267/2000 spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dell'Ente, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto fra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo agli organi di governo dell'Ente o non rientranti fra le funzioni del Segretario Comunale;
- ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, le funzioni sopra richiamate possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n° 7 del 04.02.2021 con la quale è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente che si articola nelle seguenti Aree di servizi che corrispondono alle Posizioni Organizzative istituite presso l'Ente :

Area Economico finanziaria
Area Servizi Generali
Area Ambiente Territorio ed igiene ambientale
Area Tecnica

Area Socio Culturale
Area Vigilanza

Visto il vigente Regolamento per l'istituto della disciplina delle P.O. approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 48 del 19.04.2019 e ss.mm.ii.

Atteso che il Nucleo di valutazione con verbale n° 15 in data 17.07.2021 ha determinato il punteggio attribuibile a ciascuna Posizione organizzativa

Preso atto che alla Posizione organizzativa inerente l'Area Tecnica a seguito della pesatura sono stati attribuiti n° 95 punti con un valore annuo di retribuzione di posizione annuo lordo corrispondente ad € 15.285,71;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;

Visto il CCNL comparto funzioni Locali sottoscritto in data 21.05.2018;

Visti in particolare gli artt. 13,14 e 15 del CCNL sopra citato che disciplinano rispettivamente : "l'Area delle Posizioni organizzative"; "il conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative"; " la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato";

Ritenuto, per quanto sopra espresso, conferire al Dott. Ivan Diana le funzioni di Responsabile e titolare di P.O. nel profilo di Istruttore Direttivo cat. D 2 dell' Area Economico Finanziaria ed i servizi nella medesima inseriti ai sensi dell'art 109 del D.L.gs. n° 267/2000 a decorrere dalla data del 08.09.2021 e fino al 30.09.2022;

DECRETA

1) Per le ragioni esposte in narrativa, di conferire Dott. Ivan Diana le funzioni di Responsabile e titolare di P.O. nel profilo di Istruttore Direttivo cat. D 2 dell'Area Economico Finanziaria ed i servizi nella medesima inseriti, ai sensi dell'art 109 del D.L.gs. n° 267/2000, a decorrere dalla data del 08.09.2021 e fino al 30.09.2022;

Di attribuire al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria la retribuzione di posizione parametrata all'orario di impiego presso il Comune di Valledoria (18 ore/settimana) quantificata in € 7.643,00 annui lordi risultanti dall'attuale pesatura della posizioni organizzativa calcolata dal nucleo di valutazione per l'Area Economico Finanziaria

Di dare atto che la retribuzione di risultato non può essere inferiore al 15% del fondo complessivamente determinato per la retribuzione accessoria delle posizioni organizzative;

Di dare atto che l'incarico di posizione organizzativa comporta, oltre quanto previsto dall'ordinamento vigente e dai Regolamenti dell'Ente, dal Funzionigramma e repertorio di attività, dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, lo svolgimento delle seguenti principali funzioni:

- a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura;
- b) gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate;
- c) nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi assunzione delle determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, in via esclusiva e con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL;
- d) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione o altro strumento analogo di programmazione;
- e) responsabilità dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 5 della legge. 241/90, e dei controlli di regolarità amministrativa in fase preventiva;
- f) proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o di pianificazione e di regolamenti;
- g) richiesta agli organi di governo competenti di interventi di correzione dei bilanci nonché del Piano Esecutivo di Gestione e/o altro strumento analogo di programmazione;
- h) adozione di provvedimenti disciplinari e le segnalazioni in materia all'ufficio competente;
- i) responsabilità complessiva della struttura, in particolare relativamente al monitoraggio e al controllo delle attività svolte dal personale assegnato;
- j) assegnazione della responsabilità di procedimento e/o di funzione;
- k) definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- l) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- m) provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- n) garantire gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa.
- o) Adozione provvedimenti per la definizione delle micro-strutture organizzative nei limiti delle risorse assegnate in sede di pianificazione e programmazione gestionale;
- p) Trasmissione , con cadenza annuale, anche in via confermativa, di copia della struttura organizzativa al Sindaco, al Segretario Comunale e al Nucleo di Valutazione.
- q) trasmissione al Segretario Comunale, entro il 31 marzo di ciascun anno, ai fini dell'inoltro al Nucleo di valutazione della documentazione inerente l'attuazione della performance dell'Area corredata dalle valutazioni delle risorse umane in dotazione, finalizzata alla corresponsione della retribuzione del risultato previa valutazione del Nucleo;
- r) Processi di valutazione del personale assegnato all'area nell'ambito del Piano della performance;

Di dare atto che gli incarichi di P.O. possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale o gravi inadempienze.

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;
- c) grave o reiterata responsabilità per errori di gestione;
- d) provvedimento disciplinare superiore alla censura.

Di individuare il Dipendente Dott. Ivan Diana referente per la prevenzione della Corruzione ed obblighi in materia di trasparenza con riferimento all'Area Economico Finanziaria con attribuzione di tutti i relativi compiti e funzioni, così come previsti nei vigenti Piani triennali della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Di attribuire al su detto dipendente tutte le funzioni e le competenze assegnate alla Responsabile dell'Area Economico Finanziaria , titolare di P.O. dalle Leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti, dal Codice di comportamento dell'Ente e da ogni altro atto o provvedimento;

Di stabilire che, in caso di assenza (congedo), impedimento, obbligo di astensione, presenza di potenziale conflitto di interessi da parte del Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, nelle pratiche trattate, viene individuato quale sostituto il Responsabile dell'Area Servizi Generali ;

Di stabilire che il Dott. Ivan Diana viene individuato quale sostituto del Responsabile dell'Area Servizi Generali nei casi di assenza impedimento presenza di potenziale conflitto di interessi nelle attività e procedimenti di competenza di quest'ultimo;

Di trasmettere copia del presente provvedimento

- Al dipendente Dott. Ivan Diana ;
- Al Segretario Comunale;
- Al Responsabile dell'Area Servizi Generali
- Agli Assessorati competenti

Di trasmettere copia del presente provvedimento per gli atti di competenza :

- All'area Economico finanziaria Servizio Personale

Il Sindaco
Marco Muretti



