



COMUNE DI VAL LIONA

Provincia di Vicenza

Piazza Marconi, 1 - 36044 Val Lione (VI)

C.F. e P.IVA: 04078130244

TEL. 0444 889522 / 0444 889989 FAX. 0444 889469

PEC: comune.vallione.vi@pecveneto.it

PEP: protocollo@comune.vallione.vi.it

COPIA

DECRETO n. 37 del 27-07-2022

**Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AREA AMMINISTRATIVO TRIBUTARIA ALLA DR.SSA LAURA
PISTORE FINO AL 31/12/2022**

IL SINDACO

PREMESSO che in data 12 giugno 2022 si sono svolte le elezioni amministrative nel Comune di Val Lione e l'ufficio Elettorale di Sezione, nel verbale delle operazioni redatto il 13 giugno 2022 ha proclamato Sindaco il prof. Fipponi Maurizio;

VISTI gli artt. 13,14 e 15 del CCNL Funzioni locali 2016-2018 sottoscritto in data 21/05/2018 sul conferimento delle posizioni organizzative e sulla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative;

VISTO l'art. 17 comma 1 del CCNL Funzioni locali 216-2018, in base al quale *"negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari di posizione 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;

RICHIAMATI:

- il proprio decreto n. 6 del 14/05/2019 come modificato con successivo decreto n. 8 del 21/08/2020 con il quale è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa dell'Area Amministrativo-tributaria alla dr.ssa Laura PISTORE;
- il proprio decreto n. 5 del 22/05/2020 con il quale è stata nominata la dr.ssa Pistore Laura responsabile della Toponomastica;
- il proprio decreto n. 5 del 30/04/2022 con il quale è stato attribuito il medesimo incarico dal 01/05/2022 e fino al 20/05/2022; il n. 8 di reg. del 20/05/2022 con il quale è stato affidato l'incarico di posizione organizzativa fino alla data del 18/06/2022;
- il decreto n. 12 del 17/06/2022 con il quale è stato prorogato il presente incarico di posizione organizzativa fino alla data del 30/06/2022 e per ultimo il decreto n. 24 del 30/06/2022 di proroga fino al 28/07/2022;

RITENUTO conseguentemente, al fine di salvaguardare il corretto funzionamento dell'ente, nominare la dr.ssa **Laura PISTORE** quale responsabile della posizione organizzativa dell'**Area Amministrativo-tributaria**, dal 29 luglio 2022 al 31 dicembre 2022;

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^A, n. 107 e 109 comma 2^A 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 29/07/2022 e fino alla data del 31/12/2022;
- **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'incaricato 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) *Intervenuti 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. 37 del 27-07-2022

**Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AREA AMMINISTRATIVO TRIBUTARIA ALLA DR.SSA LAURA
PISTORE FINO AL 31/12/2022**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione fino al 11-08-2022 con numero di registrazione all'albo pretorio 483.

COMUNE DI VAL LIONA li IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
27-07-2022

(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
