



COMUNE DI VAL LIONA

PROVINCIA DI VICENZA

COPIA

DECRETO n. 15 del 29-12-2023

**Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AREA AMMINISTRATIVO - TRIBUTARIA ALLA DOTT.SSA
LAURA PISTORE FINO AL 31 MARZO 2024**

IL SINDACO

PREMESSO che sono in scadenza il prossimo 31 dicembre 2023 i decreti di nomina dei Responsabili di Area;

VISTO il CCNL Funzioni locali 2019/2021 sottoscritto in data 16.11.2022, in particolare:

- gli artt. 16,17 e 18 su istituzione, conferimento e revoca di incarichi di Elevata Qualificazione, oltre che disciplina della retribuzione di posizione e retribuzione di risultato;
- l'art. 19, comma 1, ai sensi del quale "*negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del presente CCNL*";

VISTO, altresì, il vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 114 del 21.12.2023, in particolare gli artt. 12, 13 e 14 che disciplinano individuazione e nomina dei Responsabili di Servizio, così come previsti dall'organigramma dell'ente; criteri generali per il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio; revoca o mancato rinnovo degli incarichi;

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta comunale:

- n. 67 del 09/05/2019 con cui sono state istituite le n. 3 aree delle posizioni organizzative ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018;
- n. 68 del 09/05/2019 con sono stati approvati i criteri per la nomina e revoca delle posizioni organizzative (manuale operativo n. 1), i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative (manuale operativo n. 2) e i criteri della retribuzione di risultato (manuale operativo n. 3), che costituiscono uno stralcio del Regolamento di organizzazione e funzionamento (nel prosieguo anche semplicemente *ROF*);

- n. 135 del 14/11/2019 con la quale sono state determinate le indennità di posizione ai titolari di posizione organizzativa;

DATO atto che, ai sensi della citata deliberazione di Giunta comunale n. 67/2019, all'interno dell'organizzazione dell'Ente risultano istituite le seguenti posizioni di lavoro, rientranti nella fattispecie di cui all'16, comma 2, lettera a, del CCNL 2019/2021 (già art. 13, comma 1, lett. a), del CCNL 21/05/2018), per lo svolgimento di funzioni di direzione delle rispettive unità:

- Posizione Organizzativa Area amministrativo-tributaria, ora Servizio Amministrativo-Tributario;
- Posizione Organizzativa Area finanziaria, ora Servizio Finanziario;
- Posizione Organizzativa Area tecnica, ora Servizi Tecnici;

PRECISATO che ciascuna Elevata Qualificazione sopra richiamata è preposta alle attività istituzionali elencate nella deliberazione di Giunta comunale n. 67/2019;

VISTI i requisiti generali per l'accesso agli incarichi e le modalità di conferimento, di cui agli artt. 5 – 6 del manuale operativo n. 1 (cfr. deliberazione di Giunta comunale n. 68/2019);

DATO atto che tra il personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Val Liona vi sono complessivamente tre dipendenti inquadrati nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex categoria giuridica D);

ESAMINATI i curricula e le schede di valutazione di ciascun dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni;

CONSIDERATO che la dott.ssa Laura Pistore, dipendente a tempo pieno e indeterminato in categoria giuridica D, è in possesso di specifiche capacità professionali, necessarie in relazione all'incarico di responsabile dell'Area Amministrativo-tributaria;

RICHIAMATI, in proposito, i precedenti decreti sindacali:

- 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 dipendente Laura Pistore;
- n. 5 del 22/05/2020 con il quale la dipendente Laura Pistore è stata nominata responsabile della Toponomastica;
- 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;
- n. 8 del 20/05/2022 con il quale è stato prorogato il medesimo incarico di posizione organizzativa fino alla data del 18/06/2022;
- n. 12 del 17/06/2022 con il quale è stato ulteriormente prorogato l'incarico di posizione organizzativa fino alla data del 30/06/2022;
- n. 24 del 30/06/2022 di proroga dell'incarico fino al 28/07/2022;
- n. 37 del 27/07/2022 di ulteriore assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa dell'Area Amministrativo-tributaria alla dipendente Laura Pistore con scadenza il 31/12/2022;
- n. 44 del 30/12/2022 di ulteriore assegnazione dell'incarico di posizione organizzativa dell'Area Amministrativo-tributaria alla dipendente Laura Pistore con scadenza il 31/12/2023;

PRECISATO che, con deliberazione di Giunta comunale n. 135 del 14/11/2019, sono stati stabiliti la pesatura e i nuovi valori delle indennità di posizione di ciascuna posizione organizzativa:

SERVIZIO	PESO	INDENNITA'
Amministrativo-Tributario (Già Area amministrativo-tributaria)	peso 68	€ 9.500
Servizio Finanziario (già ora Area Finanziaria)	peso 63	€ 9.500

Servizi Tecnici (già Area Tecnica)	peso 71	€ 10.500
------------------------------------	---------	----------

ACQUISITA in data 29/12/2023, al prot. n. 11127, la dichiarazione, resa preventivamente ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 08.04.2013, n. 39, che dispone:

"1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni";

RITENUTO di confermare la nomina della dipendente dott.ssa Laura Pistore quale responsabile del Servizio Amministrativo-tributario (già Area Amministrativo-tributaria), dal 1° gennaio 2024 e con scadenza il 31 marzo 2024;

VISTA la propria competenza ai sensi degli artt. n. 50, comma 10, n. 107 e n. 109, comma 2, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

DECRETA

1. di confermare la nomina della dipendente, dott.ssa Laura Pistore quale responsabile del Servizio Amministrativo-tributario, dal 1° gennaio 2024 e con scadenza il 31 marzo 2024;

2. di dare atto che la nomina, di cui ai punti precedenti, comporta l'attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 – 109 del D.lgs. n. 267/2000, assegnando le risorse strumentali, finanziarie ed umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi tramite il Piano Esecutivo di Gestione e gli obiettivi da raggiungere tramite gli strumenti di programmazione dell'Ente (in particolare: DUP, Bilancio, PIAO, Piano della Performance);

3. di elencare le attività istituzionali associate alla Elevata Qualificazione del Servizio Amministrativo-tributario (già Area Amministrativo-tributaria), ai sensi della deliberazione di Giunta comunale n. 67/2019 e del ROF:

a) responsabilità del servizio affari generali in particolare di:

- la gestione dei procedimenti, qualora non direttamente riconducibili alla competenza di altro responsabile di Servizio, ai sensi della legge 24.11.1981, n. 689, fatta salva la necessaria collaborazione degli altri Responsabili dei Servizi eventualmente competenti per materia (in fase istruttoria, per gli aspetti specifici meramente normativi);
- la gestione in termini complessivi e generali della protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003, inclusa la individuazione del DPO e la gestione del relativo incarico;
- la gestione della toponomastica, essendo individuato quale responsabile della toponomastica;
- la conservazione documentale, con la collaborazione di tutti i Responsabili di Servizio e dei dipendenti dell'ente nella corretta e puntuale tenuta dei fascicoli documentali;
- la gestione della fase istruttoria delle richieste di utilizzo del patrimonio comunale (la cui autorizzazione compete ai sensi del precedente comma 4 lettera b secondo alinea, ad eccezione degli impianti sportivi);

- gestione del sistema informativo territoriale comunale (S.I.T.C.) con aggiornamento e implementazione delle banche dati interne e di altri enti, in condivisione con il responsabile del servizio Lavori Pubblici e Urbanistica/Edilizia privata;
- b) Gestione del contenzioso e dei relativi incarichi legali per i procedimenti di propria competenza
- c) Responsabilità dell'ufficio tributi, in particolare di:
 - la sottoscrizione delle richieste;
 - la sottoscrizione degli avvisi;
 - la sottoscrizione dei provvedimenti;
 - l'apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli;
 - la disposizione dei rimborsi;
 - applicazione dell'istituto della mediazione tributaria;
 - gestione contenzioso e relativi incarichi legali in materia tributaria;
 - gestione ed aggiornamento banca dati certificata delle aree edificabili.
- d) Servizi scolastici compresa la redazione annuale del piano del trasporto scolastico;
- e) Promozione attività culturali, sportive, ricreative, politiche giovanili e del tempo libero (ivi compresa l'organizzazione dei centri estivi)
- f) 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)
- g) Gestione del commercio, feste, sagre e manifestazioni
- h) Responsabilità della gestione documentale
- i) Servizi di segreteria comunale e ufficio del Sindaco
- j) Supporto al Segretario comunale per la redazione dei contratti di cui è parte l'Ente
- k) Servizi demografici, leva militare, statistica ed ufficio elettorale
- l) Servizi sociali e sanitari (gestione rapporti con ULSS)

5. di dare atto che, con deliberazione di Giunta comunale n. 135 del 14/11/2019, al Servizio Amministrativo-tributario (già Area Amministrativo-tributaria) è stato assegnato un peso pari a 68, cui corrisponde un'indennità di posizione di € 9.500 onnicomprensivi annui;

6. di dare atto che l'indennità di risultato spettante verrà calcolata secondo i criteri approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 68 del 09/05/2019;

7. di dare atto che l'indennità di posizione è correlata alle effettive responsabilità connesse all'incarico attribuito e non è soggetta a detrazione in caso di assenza legittimata dal servizio;

8. di ricordare che, ai sensi della deliberazione n. 68/2019 (in particolare il manuale operativo n. 1, art. 8) e del Regolamento di organizzazione e funzionamento (art. 18), vi è la possibilità revoca e/o mancato rinnovo dell'incarico, con atto scritto e previo contraddittorio, in particolare 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;

9. di precisare che, in merito all'orario di lavoro:

- a) vi è l'obbligo, per i dipendenti incaricati di posizione organizzativa, di svolgere attività lavorativa settimanale per almeno 36 ore e, comunque, per il tempo necessario al raggiungimento degli obiettivi assegnati, poiché dal punto di vista giuridico l'orario di lavoro

è assimilabile a quello della dirigenza (così come disciplinato dal contratto delle autonomie locali);

- b) l'eventuale ulteriore prestazione oraria, eccedente le 36 ore minime settimanali, resasi necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, non dà diritto ad ulteriore retribuzione per la prestazione di lavoro straordinario, né a recupero del credito orario, fatto salvo quanto previsto contrattualmente per le prestazioni straordinarie svolte in occasione delle consultazioni elettorali;

10. in caso di assenza/impedimento dal servizio del titolare di incarico di Elevata Qualificazione, gli atti aventi valenza esterna saranno adottati dal Segretario comunale o, in caso di assenza/impedimento di questo ultimo, da altro personale preventivamente individuato e debitamente delegato, comunque nel rispetto dell'art. 21, comma 2, del vigente Regolamento di organizzazione e funzionamento.

Composizione del documento:

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

Il 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. 15 del 29-12-2023

**Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AREA AMMINISTRATIVO - TRIBUTARIA ALLA DOTT.SSA
LAURA PISTORE FINO AL 31 MARZO 2024**

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
