



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. 6 del 20-05-2022

**Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AREA FINANZIARIA ALLA RAG. BELLINI GIANNA**

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. 5 di reg. del 14/05/2019 con il quale è stato attribuito l'incarico di posizione organizzativa dell'**Area Finanziaria** del Comune di Val Liona alla rag. **BELLINI Gianna**, Istruttore Direttivo di ruolo (Cat. D1, P.E. D3), dal 21/05/2019 fino al 20/05/2022, in considerazione sia della professionalità acquisita, sia della relativa collocazione giuridico – contrattuale;

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^a, n. 107 e 109 comma 2^a del TUEL n. 267/2000.

DECRETA

- **DI ATTRIBUIRE** l'incarico di posizione organizzativa dell'**Area Finanziaria** del Comune di Val Liona alla rag. **BELLINI Gianna**, Istruttore Direttivo di ruolo (Cat. D1, P.E. D3), dal 21/05/2022 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 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 rag. BELLINI Gianna sarà responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Val Liona per i seguenti servizi:

AREA FINANZIARIA

- 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) *Servizio di tesoreria comunale;*
 - d) *Supporto al Responsabile della Trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, succ. modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;*
 - e) *Programmazione economica e finanziaria dell'Ente e gestione del bilancio di competenza e di cassa;*
 - f) *Ufficio personale (giuridico ed economico) e contrattazione decentrata;*
 - g) *Ufficio Patrimonio e inventario;*
 - h) *Gestione servizi informatici integrati nonché promozione e diffusione dell'innovazione organizzativa, tecnologica e professionale dei servizi di competenza;*
 - i) *Gestione dei contributi a terzi inseriti in convenzioni di competenza della propria area;*
 - j) *Servizio polizia locale;*
 - k) *Società partecipate, rapporto con le medesime e adempimenti conseguenti;*
 - l) *Gestione delle attività di formazione, amministrazione ed aggiornamento professionale dei dipendenti;*
 - m) *Gestione dei contributi a terzi inseriti in convenzioni di competenza della propria area;*
 - n) *Stampa, controllo e solleciti delle rette dei servizi scolastici (trasporto e scuola materna).*
- **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 STABILIRE** che alla rag. BELLINI Gianna 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. 6 del 20-05-2022

**Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AREA FINANZIARIA ALLA RAG. BELLINI GIANNA**

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
