



DECRETO n. 2

27.01.2022

OGGETTO: **Attribuzione dell'incarico di responsabile di posizione organizzativa**

IL SINDACO

Atteso che

- questo Ente non dispone, nella dotazione - organica, di figure aventi qualifica dirigenziale e pertanto la disciplina dell'assegnazione degli incarichi di vertice è regolata dall'articolo 109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 e dalle disposizioni contrattuali che vanno dagli articoli 13 a 17 del Ccnl Funzioni locali 21/5/2018.
- il sistema organizzativo vigente attribuisce le funzioni apicali/di vertice dell'ente, ed in particolare quelle per la direzione delle strutture, a personale avente categoria "D".

Richiamati:

- l'art. 50, co 10, del D.lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, dove tra l'altro viene stabilito che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuendo e definendo gli incarichi dirigenziali;
- l'art. 107 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;
- l'art. 109, co 2, del d.lgs n. 267/2000, ai sensi del quale "Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, tenendo conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni e salvaguardando la continuità dell'azione amministrativa";
- gli articoli 13 e seguenti del CCNL sottoscritto il 21.05.2018 relativamente all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, conferimento e revoca dei conseguenti incarichi di posizione organizzativa e quantificazione economica di dette posizioni;
- il vigente Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione n.5 del 08.01.2020, con particolare riferimento al paragrafo 14 lettera a);

Valutati

- la natura e le caratteristiche delle attività da realizzare oltreché i requisiti culturali posseduti, le attitudini, le capacità professionali e l'esperienza acquisita dalla Dott.ssa Roberta Giacomini;
- le competenze espresse negli anni passati dalla Dott.ssa Giacomini Roberta durante lo svolgimento degli incarichi conferiti;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 25.11.2021 con cui è stata costituita la delegazione trattante di parte pubblica;

Dato atto che con deliberazione di Giunta comunale n.31 in data 21/06/2019 è stata istituita la posizione organizzativa AREA SEGRETERIA- AREA ISTRUZIONE- AREA SOCIALE:

Visto i contenuti della posizione organizzativa nonché i requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico, come definiti nella metodologia approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 in data 11/03/2019.



COMUNE DI VOGOGNA



PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA

Via Nazionale, 150 - 28805 Vogogna (VB)
www.comune.vogogna.vb.it

Tel. +39 0324 87042 / 87200
municipali@comune.vogogna.vb.it

Fax +39 0324 87663
P.iva 00421740036



Considerato che detti requisiti sono positivamente posseduti dalla dipendente DOTT.SSA GIACOMINI ROBERTA;

Precisato che l'individuazione è stata fatta tenendo conto di quanto previsto nella metodologia sopra richiamata e, in particolare, sono stati considerati:

- X i dipendenti inquadrati nella categoria D;
- X i titoli professionali posseduti;
- X il potenziale derivante anche dalla valutazione della prestazione lavorativa;

Ritenuto pertanto di attribuire l'incarico, nelle more della disciplina vigente in materia di posizioni organizzative,

DECRETA

- 1) di attribuire, per le motivazioni riportate in premessa, l'incarico di responsabile della posizione organizzativa AREA SEGRETERIA - AREA ISTRUZIONE- AREA SOCIALE alla dott.ssa Giacomini Roberta, nata il 03/07/1965 a Premosello-Chiovenda (VB), per il periodo dal 27/01/2022 al 27/01/2024;
- 2) di attribuire l'indennità di posizione annua pari ad € 5.165,00 e l'indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione indicata, la cui erogazione è subordinata alle verifiche ed alle risultanze della prescritta valutazione annua, da parte di apposito organo, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge contrattuali.
- 3) di dare atto che Le funzioni di responsabile attengono altresì l'obbligo di attuazione del programma amministrativo definito mediante l'assunzione degli atti programmatori, così come approvati ed eventualmente modificati in corso di esercizio;
- 4) di stabilire che l'incarico può essere:
 - revocato, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica o soppressione della posizione organizzativa;
 - modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;
 - modificato in termini economici;
- 5) di stabilire che al Segretario compete, oltre che lo svolgimento delle attività di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili come previsto dalla Legge; il Segretario svolge altresì le funzioni supplenti in caso di assenza o di impedimento dei dipendenti titolari delle posizioni di responsabilità;
- 6) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del Sito del Comune

IL SINDACO
Dott. MARCO STEFANETTA

Per presa Visione:

IL RESPONSABILE INCARICATO
Dott.ssa Roberta Giacomini

Allegato – Scheda per l'accertamento dei requisiti professionali posseduti

Posizione organizzativa: AREA SEGRETERIA – AREA ISTRUZIONE- AREA SERVIZI SOCIALI
(costituita con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 21.06.2019)

Valutazione dei requisiti professionali del dipendente GIACOMINI ROBERTA categoria D

Requisiti previsti	Requisiti accertati
Prestazione del servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno	/
Direzione di servizi/uffici	/
Gestione risorse umane e finanziarie	/
Tipologia di attività gestite	/
Tipologia di provvedimenti istruiti o prodotti realizzati	/
Tipologia di responsabilità esercitate, in termini di istruttoria, provvedimenti	/
Anzianità di servizio	/
Formazione professionale a livello scolastico	/
Formazione professionale specializzazioni	/
Formazione professionale aggiuntiva	/
Capacità di conseguire i risultati	/
Attitudine a ruoli di gestione, come si evince, in particolare dai comportamenti organizzativi	/
Orientamento all'innovazione ed al miglioramento del lavoro in generale	/
Capacità decisionali	/
Propensione all'assunzione di responsabilità	/

Data 27.01.2022

Firma di chi accerta i requisiti professionali

