



COMUNE DI BREGANZE
Provincia di Vicenza

PROVVEDIMENTO DEL SINDACO

PROVVEDIMENTO

n. 13

data 09 DIC

2020

OGGETTO:

Attribuzione dell'incarico di Responsabile dell'Area Organizzativa Apicale nr 2 "Economica e Finanziaria" al dipendente dott.ssa Natalina NICOLLI

IL SINDACO

PREMESSO che:

- il principio di distinzione delle competenze all'interno del Comune, tra organi di governo, cui è riservato il potere di indirizzo e di controllo politico/amministrativo, ed organi burocratici, cui spetta l'attività e l'adozione degli atti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, è rafforzato dal D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, in ossequio al principio della distinzione delle funzioni di indirizzo e di controllo da quelle gestionali, stabilisce che siano conferite alla dirigenza di ogni singolo ente o, nei Comuni privi di dirigenza, ai responsabili di servizio o ufficio, tutte le competenze attinenti la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica da esplicarsi mediante l'attribuzione dei necessari poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, è possibile attribuire ai dipendenti collocati in posizione apicale, inquadrati nella cat. D, le funzioni gestionali indicate nell'art. 107 del richiamato D. Lgs. n. 267/2000, nell'ambito dei servizi nei quali è stata suddivisa l'organizzazione dell'Ente, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4° lettera d) del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 succitato;
- la nomina dei responsabili spetta al Sindaco in base al combinato disposto dell'art. 50, comma 10 e 109, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000;

EVIDENZIATO che, ai fini dell'attribuzione delle funzioni di cui all'art 107 commi 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000, si elencano a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività di competenza dell'Area Organizzativa n. 2 "Economica e Finanziaria":

1. Funzioni strumentali di staff:

- Gestione finanziaria (sistema contabile e di bilancio, mutui, tributi, ecc.);
- Gestione economica;
- Gestione del bilancio economico – patrimoniale;

- Gestione contabile dell'inventario comunale;
 - Gestione economica risorse umane nonché di supporto al Segretario Comunale per la gestione giuridica;
 - Gestione società partecipate: rapporti amministrativo-contabili
2. Funzioni trasversali:
- Collaborazione, nei limiti delle proprie competenze, nella gestione di attività di altre aree
3. Funzioni di competenza del servizio finanziario
- Tutti i servizi relativi all'Area organizzativa Apicale n 2 "Economica e Finanziaria" sono di competenza del servizio finanziario

RICHIAMATI:

- il vigente regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi ove stabilisce, all'art 10:
 - *che l'Area rappresenta la struttura di massimo livello in cui è articolata l'organizzazione del Comune;
 - * all'art 11, individua 5 aree organizzative quali aree apicali dell'ente;
 - *che i responsabili delle aree di cui al citato articolo sono titolari di posizione organizzativa;
- il vigente Sistema di valutazione della misurazione e valutazione della performance approvato con atto giuntale nr 17 del 13.03.2018;
- la metodologia di graduazione della posizione organizzativa, approvata, ai sensi dell'art 13 comma 3 CCNL 21.05.2018, con atto n 47 del 30/04/2019;
- i criteri di graduazione delle posizioni organizzative sono stati applicati alle Aree di attività in cui si articola la struttura organizzativa dal nucleo di valutazione in collaborazione con il Segretario comunale, come da verbale n. 2 del 15.05.2019;
- la deliberazione di giunta comunale n 63 del 21.05.2019 di recepimento della graduazione delle posizioni organizzative di Breganze proposta dal Nucleo di valutazione;

PRESO ATTO della necessità di confermare la nomina, in continuità con i propri precedenti decreti da ultimo il nr 14/2019 per l'anno 2020, di Responsabile dell'Area Organizzativa nr 2 "Economica Finanziaria" alla dipendente dott.ssa Natalina Nicolli, in quanto già in possesso dei requisiti necessari e che gli stessi sono mantenuti;

DATO ATTO che l'art. 29 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina la "Sostituzione del Responsabile" e, al fine di assicurare la continuità delle funzioni gestionali delle aree e rispondendo alla finalità primaria di evitare interruzioni e disagi nel normale svolgimento delle stesse, prevede che in caso di assenza, impedimento od incompatibilità del responsabile dell'area le sue competenze sono espletate dal responsabile vicario individuato dal Sindaco tra il personale che per qualifica ed attitudini possa effettivamente svolgere tale ruolo;

VISTI:

- il D. Lgs. n. 165 in data 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e e successive modifiche e integrazioni;
- il D. Lgs. n. 267 in data 18 agosto 2000 “ Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” e successive modifiche e integrazioni – art. 50, comma 10;
- il D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;

Tutto ciò premesso

DETERMINA

di confermare

- la nomina a Responsabile di Servizio/Titolare di Posizione organizzativa dell’ Area Apicale n° 2 "Economica e Finanziaria", con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato in capo alla dipendente del Comune di Breganze - Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, dott.ssa Natalina NICOLLI di Cat. D, nata il 07/03/1959 a Molvena (VI)- CF NCLNLN59C47F306B - per il periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021.

Di assegnare

- alla suddetta Responsabile di Area, NICOLLI dott.ssa Natalina, la retribuzione di posizione annua di € 11.000,00, che sarà liquidata mensilmente con il trattamento fondamentale, oltre alla retribuzione di risultato, di cui all'art. 15 del CCNL 21.05.2018, soggetta a valutazione annuale in base al sistema a tal fine adottato dall'Ente;

di disporre

- 1) L’attribuzione alla Responsabile dell’Area Apicale n. 2 "Economica Finanziario", dott.ssa NATALINA NICOLLI, di tutte le funzioni di cui agli artt. 107, commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 – TUOEL, con esclusione delle attribuzioni conferite al Segretario Comunale, ai sensi dell’art. 97 comma 4°, lettera d) del citato D. Lgs. n. 267/2000;
- 2) di fissare la decorrenza dell’incarico in oggetto dal 01/01/2021 al 31/12/2021;
- 3) di stabilire che l’incarico di Posizione organizzativa potrà essere revocato anche prima della scadenza del termine per:
 - a) intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune;
 - b) valutazione negativa, con riferimento ai risultati e alla prestazione distintamente considerata nella misura inferiore al 50% del punteggio massimo attribuibile, con conseguente perdita della retribuzione di posizione e restituzione alle funzioni del profilo di appartenenza;

- 4) di stabilire che l'incarico formante oggetto del presente provvedimento potrà essere modificato nei contenuti, in termini di durata temporale o di prestazioni richieste;
- 5) di precisare, richiamato l'art. 11, comma 1, del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il Triennio 2020 - 2021 - 2022", approvato con deliberazione di G.C. n. 09 del 28.01.2020, che:
 - a) il Comune di Breganze applica la rotazione dei responsabili di area ad eccezione delle figure professionali c.d. "infungibili";
 - b) sono dichiarati infungibili i profili professionali di categoria D con formazione specialistica necessaria ed essenziale a ricoprire l'incarico di posizione organizzativa specifica;
- 6) di incaricare il servizio del personale ad assumere idoneo impegno di spesa sui pertinenti interventi di bilancio di previsione;
- 7) di pubblicare il presente provvedimento nella Sezione "Amministrazione trasparente" - "Personale" - "Posizioni organizzative" del sito internet comunale, ai sensi dell'art 14 comma 1-quinquies del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;
- 8) di notificare il presente provvedimento alla dipendente Nicolli dott.ssa Natalina, incaricando all'uopo il messo comunale, nonché di consegnarne copia alla Giunta, al Segretario Comunale, all'Ufficio Personale;
- 9) di trasmettere il presente provvedimento all'ufficio Segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo pretorio on line.

Dalla residenza municipale, li 23 dicembre 2020

IL SINDACO
(Avv.to Piera Campana)

