



## CITTA' DI FELTRE

- **Determina Settore Affari generali ed Istituzionali n. 195** del 09/06/2022

- Settore Affari Generali ed Istituzionali\U. O. Personale Personale

**Oggetto: Conferimento dell'incarico di titolare della posizione organizzativa "U.O. Affari Istituzionali e Personale" alla dipendente De Zordi Doriana dal 13 giugno al 31 dicembre 2022.**

### Premesse

Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale numero 262 del 12 settembre 2006 e modificato con deliberazione di Giunta comunale numero 310 del 24 ottobre 2006 e numero 193 del 26 luglio 2010, attribuisce, all'articolo 34, comma 4, e in coerenza con quanto previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000, alla Giunta comunale la competenza ad approvare la macrostruttura dell'Ente, definendo le strutture organizzative di massima dimensione (Settori) e le loro articolazioni interne a livello di Unità Organizzative, nonché le funzioni alle stesse assegnate.

Con delibera di Giunta comunale numero 116 del 28 giugno 2021 l'Amministrazione ha provveduto all'ultima riorganizzazione dell'Ente mediante approvazione della nuova Macrostruttura e del nuovo Funzionigramma, con l'individuazione dei Settori, delle Unità Organizzative, degli Uffici e delle Unità di progetto, e delle loro competenze.

Con delibera di Giunta comunale numero 90 del 6 maggio 2019, a seguito del CCNL del 21 maggio 2018, è stato approvato il nuovo regolamento per la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità. Il regolamento prevede, all'articolo 3, che l'Ente istituisce le posizioni organizzative e di alta professionalità secondo il proprio assetto organizzativo nonché in base a eventuali esigenze connesse alla realizzazione di specifici progetti e/o obiettivi di particolare rilevanza strategica. L'articolo 5 del regolamento stabilisce inoltre che "la Giunta comunale, su proposta del Sindaco, ovvero dell'Assessore al personale se nominato, sentiti i dirigenti, definisce il numero di posizioni organizzative, il relativo "budget" e la suddivisione delle stesse tra i dirigenti".

Con delibera di Giunta comunale numero 104 del 20 maggio 2019, a seguito della nuova disciplina introdotta dal predetto CCNL del 21 maggio 2018, del regolamento per la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità e dell'assetto organizzativo dell'Ente come definito con apposita delibera di Giunta comunale, sono state istituite le posizioni organizzative e le posizioni di alta professionalità dell'Ente. Con successiva delibera di Giunta comunale numero 127 dell'8 giugno 2022:

- sono state rinominate la posizione organizzativa "U.O. Viabilità, Verde, Difesa del Suolo" in "U.O. Viabilità e Difesa del Suolo" e l'alta professionalità "U.O. Ragioneria e Finanze" in "U.O. Ragioneria";
- è stata istituita la Posizione Organizzativa "Affari Istituzionali e Personale" in capo al Settore Affari Generali e Istituzionali.

Conseguentemente le posizioni organizzative e le alta professionalità del Comune di Feltre risultano attualmente essere le seguenti:

<b>Posizione Organizzativa</b>
U.O. Affari Generali
U.O. Affari Istituzionali e Personale
U.O. Polizia Locale

U.O. Lavori Pubblici
U.O. Fabbricati e Cimiteri
U.O. Cultura/Politiche Giovanili/Istruzione/Servizi all'Infanzia
U.O. Tributi
U.O. Viabilità e Difesa del Suolo

<b>Alta Professionalità</b>
U.O. Ragioneria
U.O. Edilizia Privata/Pianificazione

Con la citata deliberazione numero 127 dell'8 giugno 2022 la Giunta comunale ha dato atto che alla neo costituita posizione organizzativa "U.O. Affari Istituzionali e Personale" sarebbe stato attribuito il valore economico sulla base della "pesatura" effettuata dal competente Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali con riferimento ai criteri allegati al vigente Regolamento dell'area posizioni organizzative e di alta professionalità e che, inoltre, successivamente il medesimo Dirigente avrebbe attribuito, con proprio provvedimento, la responsabilità della stessa a personale dell'Ente inquadrato nella categoria D e in possesso dei requisiti minimi di cui agli articoli 9 e 10 del citato Regolamento.

Con determinazione della sottoscritta Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali numero 194 del 09 giugno 2022, in attuazione della citata deliberazione numero 127 dell'8 giugno 2022 e ai sensi dell'articolo 15, comma 2, del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018, alla neo costituita posizione organizzativa "U.O. Affari Istituzionali e Personale" è stato attribuito il valore economico sulla base della "pesatura" effettuata con riferimento ai criteri allegati al vigente Regolamento di disciplina degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità.

### **Motivazioni**

Ai sensi dell'articolo 14 del CCNL del 21 maggio 2018 e dell'articolo 5 del vigente Regolamento dell'area posizioni organizzative e di alta professionalità, gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti dai Dirigenti con proprio atto scritto e motivato. Il citato regolamento per la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità del personale del Comune di Feltre prevede, inoltre, all'articolo 6, che il provvedimento di incarico definisca "le attribuzioni comportanti espressione di volontà con effetti esterni eventualmente delegate ovvero attribuite alla posizione stessa" e che "tale attribuzione può venire integrata e modificata anche con atti successivi".

L'articolo 7 del medesimo regolamento per la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità del personale del Comune di Feltre stabilisce, infine, che l'incarico di titolare di posizione organizzativa può essere conferito per un periodo massimo di tre anni, revocabile prima della scadenza, a fronte di intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di esito negativo della valutazione annuale.

Con decreto sindacale numero 15 del 6 dicembre 2021 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali per l'anno 2022.

Con tale decreto il Sindaco ha dato atto che spetta ai Dirigenti il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità con proprio provvedimento con il quale possono altresì essere stabilite le deleghe di funzioni

Stanti le incombenze a proprio carico, si ritiene dunque di nominare il Responsabile della predetta posizione organizzativa avvalendosi della facoltà di delegare al medesimo titolare di posizione organizzativa, in quanto in possesso di adeguata professionalità, parte delle funzioni di propria competenza, al fine di garantire l'efficacia nell'espletamento dell'attività amministrativa volta all'attuazione dei programmi e al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

Con determinazione AG numero 176 del 24 maggio 2022 è stata assunta con decorrenza dal sei giugno u.s., in attuazione del piano occupazionale 2021-2023, come approvato dalla deliberazione della Giunta comunale numero 29 del 22 febbraio 2021 e successivamente modificato con deliberazioni della Giunta comunale numero 43 del 15 marzo 2021, numero 55 del 6 aprile 2021, numero 156 del 30 agosto 2021, numero 188 dell'11 ottobre 2021 e numero 255 del 20 dicembre 2021, per mobilità volontaria ex articolo 30 del decreto

legislativo numero 165 del 30 marzo 2001, la dott.ssa De Zordi Doriana, presso il Settore Affari Generali ed Istituzionali, alla quale si ritiene di conferire la responsabilità dell'Unità Organizzativa in oggetto.

### **Normativa e atti di riferimento**

- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale numero 262 del 12 settembre 2006 e modificato con deliberazione di Giunta comunale numero 310 del 24 ottobre 2006 e numero 193 del 26 luglio 2010;
- i vigenti CC.CC.NN.LL.;
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni ed in particolare l'articolo 107 che, in applicazione dei principi di separazione tra le competenze di indirizzo e gestione, attribuisce la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica ai dirigenti;
- la legge 241 del 7 agosto 1990 ed in particolare gli articoli 5 e 6 disciplinanti il responsabile del procedimento;
- l'articolo 20, commi 1 e 2, del decreto legislativo 8 aprile 2013, numero 39, in base al quale gli incaricati di funzioni dirigenziali devono rendere una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto stesso; in base al comma 4 del medesimo articolo 20, la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Le predette disposizioni sono applicabili anche agli incaricati di posizione organizzativa delegati di funzioni dirigenziali;
- il comma 1-quater dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, numero 33 e l'articolo 23 dello stesso decreto sull'obbligo di pubblicazione degli atti amministrativi;
- l'articolo 6-bis della legge numero 241 del 7 agosto 1990, gli articoli 6, comma 2, e 7 del decreto del Presidente della Repubblica numero 62 del 16 aprile 2013;
- il Codice di comportamento dell'Ente;
- l'articolo 3, comma 2, del vigente Regolamento comunale sui controlli interni, il quale prevede - a norma dell'articolo 147-bis e 183, comma 8, del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000 - che su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Dirigente di Settore o il Responsabile Titolare di Posizione Organizzativa o di alta professionalità competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto e dei regolamenti, alla compatibilità della spesa e/o dell'entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica;
- l'articolo 3, comma 3, del citato Regolamento sui controlli interni, il quale prevede che la proposta di determinazione con il parere di regolarità tecnica, viene trasmesso al Dirigente del Settore Economico Finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere di regolarità contabile;
- il vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio comunale numero 66 del 1° ottobre 2018;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;
- la deliberazione del Consiglio comunale numero 81 del 30 dicembre 2021, e successive modificazioni, con la quale sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione aggiornato 2022/2024 e il bilancio di previsione per il triennio 2022/2024, e successive modificazioni;
- la deliberazione della Giunta comunale numero 12 del 31 gennaio 2022, e successive modificazioni, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2022;
- il decreto del Sindaco numero 15 del 6 dicembre 2021 avente ad oggetto "Attribuzione degli incarichi dirigenziali e dell'incarico di Vicesegretario per l'anno 2022";
- lo Statuto comunale.

Si dà atto:

- dell'avvenuto controllo preventivo di regolarità amministrativa della proposta di determinazione, con esito favorevole, effettuato dal sottoscritto attraverso apposito passaggio nell'ambito dell'iter informatico dell'atto;
- che il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, come previsto dal vigente Regolamento sui controlli interni, è effettuato con la sottoscrizione della presente determinazione;

- della chiusura, con esito favorevole, della fase del controllo di regolarità contabile, ai sensi del vigente Regolamento sui controlli, a norma degli articoli 147-*bis* e 183, comma 8, del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000, avvenuta attraverso apposito passaggio nell'ambito dell'iter informatico dell'atto.

## IL DIRIGENTE DETERMINA

1. Di nominare, dal 13 giugno e fino al 31 dicembre 2022, la dott.ssa De Zordi Doriana, dipendente a tempo indeterminato in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – categoria D3/D4, responsabile di posizione organizzativa dell'Unità Organizzativa Affari Istituzionali e Personale, così come definita nell'ambito della Macrostruttura dell'Ente approvata, da ultimo, con deliberazione della Giunta comunale numero 116 del 28 giugno 2021, ai sensi degli articoli 13, 14 e 15 del CCNL del 21 maggio 2018 e dello specifico regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale numero 90 del 6 maggio 2019;
2. di dare atto che l'incarico in oggetto è preordinato a compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di gestione - Piano della Performance e a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa, che comporta, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività:
  - pianificazione, coordinamento e controllo dell'attività del personale assegnato agli uffici afferenti alla posizione organizzativa;
  - monitoraggio delle necessità e degli utilizzi delle risorse economiche e strumentali assegnate per lo svolgimento dei servizi afferenti alla posizione organizzativa;
  - predisposizione degli atti dei servizi di competenza, ai fini dell'approvazione da parte degli organi competenti;
3. di assegnare, ai sensi dell'articolo 5 della legge numero 241 del 7 agosto 1990, alla titolare di posizione organizzativa nominata, la responsabilità dei procedimenti relativi agli uffici di competenza così come individuati nella nuova macrostruttura del Comune di Feltre approvata, da ultimo, con la citata deliberazione della Giunta comunale numero 116 del 28 giugno 2021;
4. di delegare alla titolare di posizione organizzativa nominata l'adozione dei provvedimenti ed atti di seguito indicati, in relazione agli uffici, servizi e materie afferenti alla posizione ricoperta:
  - provvedimenti e atti amministrativi dirigenziali ed altresì atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'espressione dei pareri previsti dall'articolo 147-bis del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000 sui provvedimenti che verranno dalla stessa sottoscritti, fatta eccezione per i pareri sulle proposte di deliberazione come precisato nel seguito;
  - i seguenti atti di gestione del personale assegnato agli uffici di competenza: la concessione di ferie e permessi, l'autorizzazione al lavoro straordinario, l'autorizzazione alle trasferte, l'autorizzazione alla partecipazione a corsi, convegni e seminari;
  - la stipula dei contratti relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture il cui importo è inferiore ad euro 40,000,00 (IVA esclusa), afferenti alla posizione ricoperta;
5. di dare atto che rimangono in capo alla sottoscritta Dirigente le seguenti funzioni e compiti:
  - la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - la firma dei contratti il cui importo è superiore ai 40.000,00 (IVA esclusa);
  - l'affidamento di incarichi non riconducibili al codice degli appalti, di qualunque importo;
  - l'espressione dei pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione;
  - l'adozione delle ordinanze, escluse quelle dell'U.O. di Polizia Locale;
  - i procedimenti disciplinari;
6. di dare atto che nell'espletamento delle attività sopra descritte l'incaricata di posizione organizzativa è in ogni caso soggetta al controllo funzionale della sottoscritta Dirigente, che risponde comunque del risultato finale;
7. di dare atto che l'incarico conferito potrà essere revocato, con provvedimento scritto e motivato, prima della scadenza, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale; in questo ultimo caso, prima di procedere alla revoca, dovranno essere acquisite, in contraddittorio, le valutazioni della dipendente interessata anche assistita dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e risultato mentre la dipendente resta comunque inquadrate nel profilo e nella categoria di appartenenza;
8. di dare atto che il conferimento dell'incarico, coerentemente con quanto citato nelle premesse e sulla base della "pesatura" della posizione di cui alla precedente determinazione AG numero 194 del 09 giugno 2022, comporta l'assegnazione alla dipendente di una retribuzione di posizione pari ad euro

5.000,00 lordi su base annua, rapportati alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario;

9. di dare atto che alla dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, a seguito di valutazione annuale, secondo le previsioni dell'articolo 15 del CCNL del 21 maggio 2018, dell'articolo 13 dello specifico Regolamento per la disciplina degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità e dell'articolo 20 del vigente regolamento di organizzazione. Alla dipendente, sussistendone i presupposti, competono anche ai compensi aggiuntivi previsti dall'articolo 18 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018;
10. di dare atto che l'orario di lavoro dei titolari di posizione organizzativa non può essere inferiore a 36 ore settimanali da calcolarsi su base annua. Ai medesimi dipendenti si applicano tutte le categorie di permessi in essere e le forme di riduzione dell'orario previste per legge o dai contratti collettivi di lavoro ad esclusione del part-time e del recupero del lavoro straordinario. Gli incaricati di posizioni organizzative sono inoltre a disposizione dell'Amministrazione oltre l'orario d'obbligo, per le esigenze connesse alle funzioni affidate. Agli stessi pertanto è assegnata dal Dirigente una tipologia di orario flessibile che preveda la definizione, su base annua, di un monte orario minimo d'obbligo in relazione al quale, in accordo con il Dirigente, il singolo dipendente gestisce la propria presenza in servizio in relazione alla funzione esercitata ed ai risultati da ottenersi;
11. di precisare che, in ogni caso in cui sia ritenuto opportuno o necessario, nonché in caso di assenza o impedimento della titolare di posizione organizzativa incaricata, la sottoscritta potrà adottare tutti gli atti delegati;
12. di confermare che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura nel bilancio di previsione 2022 – 2024 approvato con delibera di Consiglio comunale numero 81 del 30 dicembre 2021 e successive modificazioni;
13. di dare atto che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 20, commi 1 e 2, del decreto legislativo numero 39 dell'8 aprile 2013 la dipendente alla quale viene conferito con il presente provvedimento l'incarico di titolare di posizione organizzativa con delega di funzioni dirigenziali, ha rilasciato la dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, attestante che non sussiste in capo alla stessa alcuna delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità di cui al medesimo decreto legislativo;
14. di dare atto che la titolare di posizione organizzativa nominata con la presente determinazione si obbliga, con il ricevimento della stessa, al rispetto di quanto previsto dal comma 1-quater dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, numero 33;
15. di dare atto che copia della presente determinazione sarà consegnata alla dipendente interessata nonché trasmessa all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza;
16. di dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interesse di cui alla normativa citata in premessa, ovvero, in particolare, di cui all'articolo 6bis della legge numero 241 del 7 agosto 1990 e articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica numero 62 del 16 aprile 2013;
17. di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", delle informazioni relative alla presente determinazione, ai sensi di quanto disciplinato dall'articolo 23 del decreto legislativo 17 marzo 2013, numero 33;
18. di dare atto che il presente atto diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del Responsabile del Servizio Economico Finanziario, in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000 e successive modificazioni.

\* \* \* \* \*

Visti i pareri favorevoli sulla regolarità tecnica e contabile, sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

**fase efficacia:** firma digitale del **responsabile Settore Affari Generali ed Istituzionali**

Visto si attesta la copertura finanziaria della spesa di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 151 comma 4, del D. Lgs. 18/08/2000 nr. 267, che pertanto diviene esecutivo.

**fase efficacia:** **esecutività** - firma digitale del **responsabile Settore Economico Finanziario**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.