



COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

PROVINCIA DI TREVISO

DECRETO DEL SINDACO N.5 DEL 18-06-2020

Oggetto: **Nomina della dott.ssa LUCCHETTA Marta al posto di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria D1 -, con rapporto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1 del Decreto Legislativo numero 267 del 18 agosto 2000 per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Affari Generali Amministrativa**

IL SINDACO

Richiamato l'articolo 110, commi 1 e 5 del decreto legislativo 267 del 18 agosto 2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in ordine all'affidamento di "incarichi a contratto" a tempo determinato;

Visto l'articolo 47 del vigente Statuto comunale che disciplina gli incarichi esterni per la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione che può avvenire anche mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire;

Preso atto che in applicazione della predetta normativa con avvisi del 07/04/2020, protocollo numero 5221 e del 20/04/2020 protocollo numero 5921, è stata bandita la procedura selettiva, finalizzata alla costituzione di un rapporto di lavoro a tempo determinato di durata non superiore al mandato elettivo del Sindaco ex articolo 110, comma 1 del Decreto Legislativo 267 del 18 agosto 2000, per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria D1 – per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Affari Generali Amministrativa, in esecuzione:

- della deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 03/04/2020 con la quale è stata modificata la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2020-2022 approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 10/02/2020;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 09/04/2020, con la quale sono stati integrati: il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, prevedendo la figura del Vice Segretario, e la deliberazione sopra citata, prevedendo che la figura di Istruttore Direttivo, oggetto della selezione pubblica finalizzata alla stipula di un contratto di lavoro ai sensi dell'art. 110, comma 1 del decreto legislativo 267 del 18 agosto 2000, dovesse possedere i requisiti per poter assumere l'incarico di Vice Segretario;
- della determinazione n. 141 del 07/04/2020 con la quale, a seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 03/04/2020 sopra citata, è stato approvato l'avviso di selezione, con termine di scadenza per la presentazione delle domande fissato per il giorno 07/05/2020;
- della determinazione n. 164 del 20/04/2020 con la quale, a seguito della deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 09/04/2020 sopra citata, è stata approvata l'integrazione all'avviso di selezione con proroga dei termini di scadenza alle ore 12.30 del 20/05/2020);

Che i citati avvisi del 07/04/2020, protocollo numero 5221 e del 20/04/2020, protocollo numero 5921, sono stati pubblicati all'albo dell'Ente e sul sito istituzionale e inviati a tutti i Comuni della Provincia di Treviso, come risulta agli atti;

Che nell'avviso di selezione pubblica del 20 aprile 2020 – protocollo numero 5921, veniva stabilito che il conferimento dell'incarico sarebbe avvenuto a conclusione della seguente procedura:

Comune di Farra di Soligo

via dei Patrioti, 52 – 31010 – telefono 0438.901 515 – fax 0438.900 235
codice fiscale 83003890262 – partita IVA 00743360265

info@farra.it

1. valutazione dei *curricula* e dei titoli professionali certificati, da parte della Commissione Giudicatrice, ai fini dell'individuazione dei candidati da ammettere al colloquio, come stabilito nell'avviso pubblico e secondo i criteri di selezione, anch'essi stabiliti nell'avviso pubblico;
2. colloquio con la Commissione Giudicatrice, finalizzato ad approfondire le conoscenze e capacità possedute dai candidati ammessi al colloquio stesso, effettuata su valutazione del *curriculum* e dei titoli professionali certificati, come sopra detto;
3. individuazione da parte della Commissione, al termine del colloquio, dei candidati più idonei all'assolvimento dell'incarico, fra i quali il Sindaco, con atto motivato, avrebbe individuato il candidato prescelto;

Che con determinazione n. 240 del 11 giugno 2020 sono stati approvati gli atti della Commissione Giudicatrice della predetta selezione e si è preso atto dell'elenco dei candidati, indicati in ordine alfabetico, redatto dalla stessa, fra i quali il Sindaco, con atto motivato, doveva individuare il candidato prescelto.

Visto il verbale in data 28 maggio 2020 relativo ai colloqui dei candidati con il Sindaco finalizzati ad approfondire le conoscenze e capacità possedute dai candidati stessi per individuare il soggetto ritenuto maggiormente idoneo a ricoprire l'incarico di cui trattasi (verbale trasmesso all'Ufficio Personale, che con determinazione n. 240 del 11 giugno 2020 ne ha preso atto);

Preso atto che al termine dei colloqui, alla luce dei *curricula* e delle risultanze dei colloqui stessi, il Sindaco ha individuato il candidato idoneo nella persona della dott.ssa LUCCHETTA Marta, per ricoprire la posizione oggetto della selezione, per le motivazioni contenute nel verbale medesimo;

Richiamate:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 14.05.2019 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento sulla disciplina delle posizioni organizzative, ed in particolare gli articoli 10 e 11 che stabiliscono le modalità per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 213 del 24.12.2010 di approvazione del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e successive modifiche ed integrazioni (deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 30.06.2016 e deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 09.04.2020);

Atteso che il vigente Regolamento sulle posizioni organizzative prevede:

- all'articolo 6, che la proposta di istituzione delle posizioni organizzative sia sottoposta alla valutazione della graduazione da parte dell'Organismo di Valutazione, nel rispetto dell'ammontare delle risorse destinate alla retribuzione di posizione e di risultato,
- all'articolo 8 che i criteri secondo i quali deve essere effettuata la graduazione delle posizioni organizzative, sono:
 - a) *rilevanza strategica della posizione rivestita;*
 - b) *preminenza dell'autonomia delle funzioni svolte a diretta rilevanza esterna con responsabilità gestionali e amministrative;*
 - c) *complessità ed eterogeneità di compiti riconducibili a diversi ambiti settoriali correlati a pluralità di responsabilità procedurali;*
 - d) *complessità dell'attività di coordinamento delle risorse umane, di indirizzo e di vigilanza;*
 - e) *intensità delle relazioni con soggetti esterni ed organi istituzionali;*
 - f) *complessità dei processi.*
 - g) *Rilevanza strategica della posizione rivestita;*
- all'articolo 11 che il Sindaco conferisce l'incarico mediante atto scritto nel quale sono indicate le attribuzioni di funzioni e responsabilità, la retribuzione prevista, la durata, nonché i sostituti, in caso di assenza o impedimento temporaneo nell'esercizio delle funzioni di posizione organizzativa;

Richiamato il proprio precedente decreto n. 04 del 29 maggio 2020 con il quale il Sindaco si riservava la nomina del Responsabile dell'Area Affari Generali Amministrativa con successivo provvedimento, alla luce della riorganizzazione in atto degli uffici e dei servizi, nominando nel frattempo il Segretario Comunale Responsabile dell'Area suddetta;

Ritenuto pertanto, per quanto sopra richiamato, di affidare l'incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo – categoria D1 – conferendo l'incarico di Responsabile dell'Area Affari Generali Amministrativa con retribuzione di posizione di euro 8.300,00 annui per tredici mensilità, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 alla dott.ssa LUCCHETTA Marta, nata a Montebelluna (TV)

l'11 giugno 1979, stipulando con la stessa un contratto di lavoro a tempo determinato, per la durata del mandato elettivo del Sindaco, a decorrere dalla data che verrà determinata nel contratto stesso;

Dato atto che allo scadere del termine sopra indicato, ovvero in caso di scadenza anticipata dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico stesso, il contratto verrà a cessare, senza necessità di una esplicita disdetta. Potrà essere valutata esclusivamente una proroga tecnica, di breve periodo a salvaguardia della continuità dei servizi;

Che il contratto a tempo determinato in oggetto è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie;

Visti gli articoli 109 e 110, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto comunale;

Viste le vigenti disposizioni contrattuali del comparto regioni ed autonomie locali;

DECRETA

1. di nominare, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo - categoria D1 - Responsabile dell'Area Affari Generali Amministrativa, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 la dott.ssa LUCCHETTA Marta, nata a Montebelluna (TV) il 11 giugno 1979, stipulando con la stessa un contratto di lavoro a tempo determinato, per la durata del mandato elettivo del Sindaco, a decorrere dalla data che verrà determinata nel contratto stesso;
2. di dare atto che il rapporto di lavoro avrà la durata del mandato elettivo del Sindaco, a decorrere dalla data che verrà determinata nel contratto stesso e, allo scadere di tale termine, ovvero in caso di scadenza anticipata dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico stesso, il contratto verrà a cessare, senza necessità di una esplicita disdetta. Potrà essere valutata esclusivamente una proroga tecnica, di breve periodo a salvaguardia della continuità dei servizi;
3. di dare atto, altresì, che il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'Ente dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie;
4. di dare atto, che il rapporto di lavoro è disciplinato dal contratto di lavoro dei dipendenti del comparto Funzioni Locali e dal contratto individuale di lavoro;
5. di demandare al responsabile dell'Area Finanziaria – Contabile la stipula del relativo contratto di lavoro subordinato a tempo determinato;
6. di confermare, facendo propria la pesatura proposta dall'Organismo di Valutazione delle posizioni organizzative con verbale n. 3 del 24.09.2019 la seguente retribuzioni di posizione:
 - Responsabile Area Affari Generali Amministrativa importo annuo euro 8.300,00;
7. di dare atto che, trattandosi di importo annuale lordo spettante per 13 mensilità, la retribuzione di posizione sarà rapportata al periodo di effettiva durata dell'incarico, che la stessa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro, salvo le eccezioni previste dallo stesso contratto e che al Responsabile di Area competerà tutte le funzioni e le attribuzioni previste dall'articolo 107 commi 2 e 3 del decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000;
8. di nominare, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Responsabile dell'Area Affari Generali Amministrativa il Segretario Comunale;
9. di dare atto che:
 - i titolari di posizione organizzativa rispondono nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:
 - del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati,
 - della validità e correttezza tecnico/amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri,
 - della funzionalità degli uffici cui sono preposti e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate,
 - del buon andamento della gestione;
 - l'incarico deve essere svolto nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal CCNL e dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi;

- dovranno essere conseguiti gli obiettivi assegnati dall'amministrazione con il Piano di assegnazione degli obiettivi e risorse (Piano Esecutivo di Gestione e della Performance);
 - gli incaricati di posizione organizzativa dovranno adoperarsi al fine di superare la rigidità imposta dalla suddivisione delle Aree/Servizi, degli uffici e delle mansioni, adottando fra incaricati accordi ed intese al fine di favorire la massima flessibilità delle strutture e del personale;
10. di dare atto che la spesa derivante dal presente provvedimento trova copertura agli interventi destinati al salario accessorio del personale dipendente e relativi oneri riflessi a carico dell'Ente (contributi ed IRAP) del bilancio di previsione 2020-2022;
 11. di dare atto che il titolare di posizione organizzativa nominato con il presente decreto si obbliga, con il ricevimento dello stesso, al rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in termini di pubblicità e trasparenza delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, oltre che a quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
 12. di dare atto che per tutto quanto non contemplato nel presente decreto, si dispone espresso rinvio agli atti e ai provvedimenti richiamati in premessa, all'ordinamento degli enti locali, ai Contratti collettivi nazionali vigenti e ad ogni altra disposizione normativa o provvedimento dell'ente in materia di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro;
 13. di trasmettere il presente provvedimento ai diretti interessati e di pubblicarlo all'Albo on line per 15 giorni ai fini della generale conoscenza.

Il Sindaco
f.to Dott. PERENCIN MATTIA