



COMUNE DI CASTAGNARO

C.A.P. 37043 PROVINCIA DI VERONA
Cod. Fisc 82005890239 Part. IVA 01640550230

UFFICIO DEL SINDACO

Prot. N/1044 data 31/12/18

ATTO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

(Artt. 8 e seguenti nuovo CCNL- 1998/2001)

IL SINDACO

Vista la delibera di G.C. n. 34 del 29/03/2012 relativa ai criteri di pesatura delle posizioni organizzative e modificata con Del.G.C.n. 170 del 19/12/2016;

Vista la nomina a Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica e dell'Amministrativa dal 01/01/2018 al 31/12/2018;

Vista la Delibera di G.C. n.169 del 19/12/2016 relativa alla nuova riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Vista la Delibera di G.C. n. 53 del 09/04/2018 avente ad oggetto "Approvazione nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" in particolare l'art. 5 che individua ed articola le Aree e i servizi in: Area Amministrativa; Area Contabile, Personale, Tributi e Sociale; Area Tecnica Lavori Pubblici- Urbanistica; Area Tecnica Edilizia Privata, Ecologia e Ambiente e Area Vigilanza;

Visti gli articoli 8 e seguenti del CCNL Enti Locali 31/03/1999 nonché i funzionari incaricati della responsabilità di area e successive modifiche ed integrazioni;

Visto l'art. 13 comma 3 del CCNL comparto funzioni locali per il triennio 2016-2018, sottoscritto in data 21/05/2018 che così stabilisce: "Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL del 31/03/1999 e all'art. 10 del CCNL del 22/01/2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL";

Ritenuto di ascrivere la competenza in ordine alla nomina e revoca degli incarichi dei responsabili degli uffici e dei servizi al sottoscritto

Sindaco, giusto quanto disposto dagli artt. 50, comma 10 e 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visti gli artt. 7 e seguenti della legge n. 241/90;

Richiamato il D.Lgs. 267/2000;

DECRETA DI PROROGARE

Alla dipendente comunale **dott.ssa Marina Meletti**, Categoria giuridica "D" posizione economica D5, l'incarico relativo alla "**Posizione Organizzativa - Area Tecnica-Lavori Pubblici-Urbanistica**" e "**Posizione Organizzativa Area Amministrativa**". L'incarico è affidato alle seguenti condizioni:

1. DURATA

- La durata dell'incarico è a decorrere dal 01/01/2019 al 21/05/2019.

2. REVOCA

- L'incarico è strettamente connesso al reale ed effettivo perseguimento degli obiettivi assegnati e ai risultati attesi dall'amministrazione, specificati nel Piano Esecutivo di Gestione o in altre Direttive dell'amministrazione, nel rigoroso rispetto delle tempistiche indicate dalla Giunta Comunale e dall'assessorato di riferimento.
- Ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 23 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi.
- La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di cui al successivo punto 3 ed il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

- All'incaricato di posizione organizzativa, considerato lo svolgimento dell'incarico nell'Area Tecnica-Lavori Pubblici-Urbanistica e nell'Area Amministrativa, viene assegnata una indennità di posizione annua stabilita in **EURO 12.900,00** oneri esclusi, per tredici mensilità, e proporzionata ai mesi di Posizione Organizzativa effettivamente svolti.
- Per quanto riguarda la "**retribuzione di risultato**" è determinata e valutata secondo il CCNL.
- I risultati dell'attività dell'incaricato della posizione organizzativa saranno oggetto di valutazione annuale del Nucleo di Valutazione in base a criteri e procedure determinate dal Regolamento sulla misurazione della Performance approvato con delibera di G.C. n. 146 del 07/11/2016.



- L'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, di monitorare e analizzare costantemente il perseguimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto della tempistica e dei risultati attesi e di riesaminare la congruità dell'Indennità di posizione assegnata per la gestione di due aree, in riscontro ed in rapporto a quanto verificato a cadenze trimestrali.

4. COMPITI E FUNZIONI

- L'incaricato di posizione organizzativa, pena la revoca dell'incarico, svolgerà le funzioni di direzione dell'Area, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, nell'ambito delle direttive emanate dall'Amministrazione Comunale e con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;
- adotta gli atti nel rispetto delle normative vigenti;
- provvede agli atti di gestione del personale dell'Area (ferie, permessi, congedi...);
- attua le direttive indicate nel PEG, o nel PRO e negli altri documenti programmatici;
- rispetta il Codice di Comportamento e il Codice Disciplinare in particolare l'art. 3 comma 4 lettera b) "condotta non conforme ai principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti del pubblico".

5. SOSTITUZIONE

- In caso di assenza del responsabile viene nominato, quale sostituto, il Geom. Dionigi Spedo per l'Area Tecnica-Lavori Pubblici-Urbanistica e la Rag. Romina Negri per l'Area Amministrativa.

DISPONE

La trasmissione del presente provvedimento alla dipendente interessata, nonché la sua comunicazione al Segretario Comunale ed al responsabile dell'ufficio personale per doverosa conoscenza.

L'ufficio personale, presso il quale sono depositati tutti gli atti, darà immediata ed integrale attuazione, per quanto di sua competenza, al presente provvedimento

Letto, confermato e sottoscritto.

Castagnaro, 31/12/2018

IL SINDACO
Andrea Trivellato

PosorgDottMELETTI-2018.doc



Per accettazione
Il Funzionario Incaricato
dott.ssa Marina Meletti

**PESO DELLA POSIZIONE**Allegato alla delibera di G.C. n. 34 del 29-03-2012 e mod.con
del.G.C. n. 170 del 19-12-2016

FATTORE DI VALUTAZIONE	SCALA DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	
Area delle Competenze (15)			
Competenze tecniche, giuridiche, amministrative	. Elevata specializzazione, capacità di analisi, di comunicazione, creatività:	da 12 a 15	15
	. Competenze idonee al ruolo ma non specifiche:	da 8 a 11	0
Area delle Relazioni (30)			
Complessità delle relazioni esterne	. Frequenti e complesse:	da 10 a 15	15
	. Frequenti	da 7 a 9	0
	. Poco frequenti	da 4 a 6	0
Complessità delle relazioni interne	. Elevata complessità (organi istituzionali, relazioni sindacali, ecc.):	da 10 a 15	13
	. Complessità nella norma	da 5 a 9	0
Area delle Risorse (25)			
n. personale assegnato	. Oltre 7 collaboratori	da 9 a 10	9
	. Tra 2 e 6 collaboratori	da 6 a 8	0
	. Meno di 2 collaboratori	da 3 a 5	0
Importo risorse finanziarie discrezionali gestite	. Oltre € 100.000	da 10 a 15	15
	. Tra € 50.000 e € 100.000	da 7 a 9	0
	. Meno di € 50.000	da 4 a 6	0
Area delle Responsabilità (15)			
Complessità del processo decisionale	. Elevata	da 8 a 15	15
	. Decisioni standardizzate	da 5 a 7	0
		TOTALE	82

CLASSIFICAZIONE DELLE POSIZIONI

I° LIVELLO (€ 12.900,00) PESO > 75

II° LIVELLO (€ 12.000,00) PESO TRA 65 E 75

III° LIVELLO (€ 10.000) PESO TRA 55 E 65

IV° LIVELLO (€ 7.500,00) PESO TRA 45 E 55

V° LIVELLO (€ 6.000,00) PESO INFERIORE A 45

(se il peso è inferiore a 35 non vi sono i requisiti necessari all'istituzione della posizione di responsabilità)

prot. n° 6/2019

COMUNE DI CASTAGNARO

Il sottoscritto MANFROTTO STEFANO
Messa Comunale dichiara di avere notificato il presente atto al
Sig. MEJETTI MARINA
in data 15/01/2019 mediante consegna di copia
a mani di dello stesso
La presente relata di notifica è composta da n° 06 fasciate.
Il ricevente _____ Il verbalizzante Manfrotto

