



COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO  
Provincia di Padova

**ORIGINALE**

**DECRETO DEL SINDACO  
N. 9 del 30-06-2023**

**Oggetto: DECRETO DI CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA  
QUALIFICAZIONE DEL SETTORE SEGRETERIA E STAFF.**

**OGGETTO: DECRETO DI CONFERIMENTO INCARICO DI ELEVATA  
QUALIFICAZIONE DELL'AREA SEGRETERIA E STAFF.**

IL SINDACO

RICHIAMATO il precedente decreto Sindacale Reg. Gen. n. 6 del 20.05.2021 con il quale è stata attribuita la titolarità della posizione organizzativa per l'Area Segreteria e Staff alla dott.ssa Frison Emma;

VISTO il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 e, in particolare:

- l'art. 16 che stabilisce che Gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale, previamente individuate dalle amministrazioni in base alle proprie esigenze organizzative. Ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di un incarico a termine di EQ, conferito in conformità all'art. 18 del presente CCNL. Tali posizioni richiedono:
  - responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad esplicita delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
  - conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- l'art. 18 comma 2, del CCNL 16.11.2022, che stabilisce che il conferimento degli incarichi è effettuato al Sindaco sulla base del possesso dei requisiti generali per l'accesso agli incarichi e dei seguenti criteri:
  - A. natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare;
  - B. requisiti culturali posseduti;

C. attitudini e le capacità professionali in relazione ai programmi da realizzare;

D. esperienza acquisita

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 35, assunta in data 20.06.2023, con la quale l'Amministrazione comunale ha provveduto a:

- confermare la struttura organizzativa dell'ente, sopra richiamata, come approvata con deliberazione di giunta Comunale n. 100 del 27.12.2018;
- confermare i vigenti criteri per la graduazione delle retribuzioni delle posizioni organizzative come approvati con deliberazione di giunta comunale n. 130 del 03.11.2015;
- approvare il nuovo regolamento per il conferimento, revoca e la graduazione delle posizioni organizzative ai sensi del capo II del CCNL Funzioni locali – Triennio 2019/2021;

CONSIDERATO che il piano esecutivo di gestione dell'anno 2023, unificato con il piano degli obiettivi, con il quale saranno definiti gli specifici obiettivi di performance organizzativa ed individuale da assegnare a ciascun dirigente, nonché gli obiettivi intersettoriali di interesse trasversale è in corso di approvazione;

RILEVATO che in data 20.06.2023 al n. 395 del registro di di Pubblicazioni dell'albo pretorio on line, è stata data pubblicità all'avviso di selezione, approvato con Determinazione n 153 del 20.06.2023, per il conferimento di n. 4 incarichi di elevata qualificazione, essendo gli incarichi precedentemente conferiti in scadenza il 30.06.2023, secondo la disciplina generale dell'art. 16 del CCNL del 16.11.2022;

DATO ATTO che, sulla base della disciplina dell'art. 2, comma 3 del citato regolamento per il conferimento e la graduazione delle posizioni organizzative il dipendente incaricato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Conoscenze altamente specialistiche;
- b) Svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia decisionale, gestionale e organizzativa;
- c) Responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate;
- d) Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- e) Capacità di gestire relazioni organizzative interne di natura complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e di carattere negoziale.

VISTA la nota del Segretario generale dott.ssa M. Cristina Cavallari, prot. n. 7327 del 29.06.23, con cui sono stati comunicati al Sindaco i nominativi dei candidati ritenuti idonei per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa, a seguito dell'istruttoria svolta;

RITENUTO di attribuire, con decorrenza dal 01.07.2023 e fino 31.12.2024 l'incarico di Elevata qualificazione al dipendente dott.ssa Frison Emma per le funzioni connesse ai seguenti servizi rientranti nell'Area Segreteria e Staff:

- Ufficio Statistica, Stato civile, Anagrafe, Leva, Giudici Popolari, servizi amministrativi
- cimiteriali;
- Ufficio Elettorale;

- Ufficio Segreteria e Relazioni con il Pubblico;
- Ufficio Protocollo e Archivio;
- Ufficio Cultura, manifestazioni culturali e associazionismo;
- Servizio civile;
- Servizi di comunicazione e informazione pubblica;
- Ufficio Servizi scolastici;
- Servizio gestione sale pubbliche;
- Funzioni di assistenza al RPCT;
- Adempimenti afferenti la trasparenza amministrativa, ex D.Lgs. – n. 33/2013, e l'anticorruzione , correlati alle materie di competenza ;

Dato atto che in considerazione dell'esigua dotazione organica , non risulta attuabile presso questo ente la misura della rotazione ordinaria nell'attribuzione degli incarichi in oggetto se non mettendo a repentaglio la funzionalità e operatività delle attività di istituto;

VISTI gli artt. 50, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto di questo comune;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 23.12.2010;

Dato atto che il responsabile del procedimento relativo al presente provvedimento è il Responsabile del servizio personale o il soggetto che legalmente lo sostituisce e nel presente caso è il Segretario generale;

#### DECRETA

- 1) Di attribuire per le motivazioni e secondo i riferimenti di cui in premessa alla Dott.ssa Emma Frison , Funzionario amministrativo - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - l'incarico di Elevata Qualificazione, ex art. 16, comma 2 lett. a), CCNL 2019/2021 , Comparto Funzioni Locali, comportante la responsabilità amministrativa, di direzione e di risultato dell'Area Segreteria e staff , con elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, assegnando alla stessa tutti i compiti, poteri e responsabilità di cui all'art.107, commi 2 e 3 del D.Lgs. n.267/2000 e smi. , per il periodo dal **01/07/2023 fino al 31/12/2024** ;
- 2) Di attribuire conseguentemente alla suddetta dipendente tutte le funzioni di pertinenza dei servizi predetti come articolati nell'organizzazione dell'Ente che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo, come previste dall'art. 107, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 267/2000, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- 3) di dare atto che è stata acquisita dal Responsabile interessato alla presente nomina, ai sensi dell'art. 20, comma 4, del D.Lgs. n. 39/2013, la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità previste dal citato decreto legislativo, unitamente alla dichiarazione sull'assenza di cause di incompatibilità previste dal medesimo decreto legislativo;
- 4) Di dare atto che l'indennità di posizione, come meglio specificato nell'allegata scheda di pesatura, è corrisposta nell'importo annuo lordo per 13 mensilità di € 12.095,96;
- 5) di dare atto che al funzionario come sopra nominato spetta l'indennità di risultato come definita dai vigenti Contratti nazionali di categoria e nel rispetto degli specifici stanziamenti di bilancio;
- 6) in caso di assenza od impedimento della dipendente Frison Emma, le funzioni alla stessa attribuite, saranno svolte dal dipendente Betto Michele;

- 7) in caso di assenza od impedimento anche del dipendente incaricato della sostituzione, le relative funzioni saranno svolte dal Segretario Generale ,nei limiti delle sue competenze professionali;
- 8) di dare atto che gli obiettivi di pertinenza verranno assegnati e formalizzati dall'amministrazione con appositi provvedimenti ;
- 9) di individuare il Responsabile testè nominato quale datore di lavoro per la sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 , nel limite della provvista finanziaria assegnata allo scopo;
- 10) di dare atto che per quanto attiene al trattamento dei dati afferenti gli ambiti di competenza attribuiti , il responsabile di area incaricato con il presente provvedimento assume la qualifica di designato al trattamento dei dati ai sensi del GDPR 2016/679 con i compiti e le responsabilità indicate nel decreto Sindacale n. 5 del 19.05.2021;
- 11) di stabilire che il Responsabile incaricato attua gli obiettivi di trasparenza finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e secondo quanto dettagliato negli atti di pianificazione e programmazione dell'ente;
- 12) di conferire al Responsabile di settore sopra incaricato le competenze previste dalla normativa e dai regolamenti vigenti in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni per quanto attiene agli ambiti di attribuzione;
- 13) Di dare atto che l'incarico conferito potrà essere revocato, con atto scritto e motivato, prima della scadenza del termine, oltre che per ragioni disciplinari, in relazione a intervenuti mutamenti dell'assetto organizzativo o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale e per inosservanza, imputabile al Responsabile, delle direttive impartite dal sindaco, dalla giunta, con appositi provvedimenti.
- 14) di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo on line del Comune, avviene nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, eccedenti o non pertinenti, ovvero il riferimento a categorie di particolari dati personali;
- 15) di dare atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di astensione di cui al codice di comportamento aziendale e dell'art. 6 bis della L. n. 241/90 e pertanto in ordine al presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi in capo al responsabile di procedimento;
- 16) di dare atto infine che, in merito al presente provvedimento, si procederà alla pubblicazione dei dati richiesti dal piano triennale per la trasparenza ed integrità, sul sito dell'ente alla sezione amministrazione trasparente, sottosezione provvedimenti/provvedimenti organi di indirizzo politico e sottosezione personale/posizioni organizzative;
- 17) Di trasmettere il presente decreto di nomina alla dipendente interessata e al responsabile dell'area finanziaria e personale per l'adozione degli atti di competenza consequenziali al presente decreto .

Il Responsabile del Procedimento

Il SINDACO

*Gaiani Sarah*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma

autografa

**COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO**  
**SCHEDA DI PESATURA SETTORE SEGRETERIA E STAFF**

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE	NOMINATIVO		PUNTEGGIO
PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO			7
PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO ==> servizio oltre mesi 3			
	ALTRO PERSONALE STRAORDINARIO		
PUNTEGGIO MASSIMO 7			7

COMPLESSITA' DELLE DINAMICHE RELAZIONALI INTERNE	DENOMINAZIONE SETTORE	MOTIVAZIONE	PUNTEGGIO
RAPPORTI CON SETTORE	TECNICO- EDILIZIA PRIVATA		1
	MANUTENZIONE - LAVORI PUBBLICI		1
	RAGIONERIA		1
PUNTEGGIO MASSIMO 3			3

COMPLESSITA' DELLE DINAMICHE RELAZIONALI ESTERNE	DENOMINAZIONE SETTORE	MOTIVAZIONE	PUNTEGGIO
RAPPORTI CON ENTE	FEDERAZIONE DEI COMUNI		1
	ISTITUTI SCOLASTICI		1
	MINISTERO INTERNO		1
	ASL		
PUNTEGGIO MASSIMO 3			3

ASSEGNAZIONE DEL BUDGET	PUNTEGGIO DI RIFERIMENTO	BUDGET	PUNTEGGIO
FINO A EURO 100.000	1		
DA EURO 100.001 A 200.000	2		
DA EURO 200.001 A 400.000	3		
DA EURO 400.001 A 600.000	4	€ 417.427,07	4
DA EURO 600.001 A 800.000	5		
DA EURO 800.001 A 1.000.000	6		
OLTRE EURO 1.000.000	7		
PUNTEGGIO MASSIMO 7		TOTALE	4

ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI			STRATEGICITA' SERVIZIO
Statistica, Stato civile, Anagrafe, Leva, Giudici Popolari, Servizi amministrativi Cimiteriali, Elettorale			5
Segreteria e relazioni con il pubblico			5
Servizio Messo comunale, albo on line, Protocollo e Archivio			4,5
Cultura, manifestazioni culturali e associazionismo			5
Servizio civile, servizi scolastici			5
Servizio gestione sale pubbliche comunicazione e informazione pubblica			5
Adempimenti afferenti la trasparenza amministrativa d.lgs 33/2013			5
Servizio AVCPASS e adempimenti afferenti			4
PUNTEGGIO MASSIMO 40			38,5

VALUTAZIONE STRATEGICITA' DEI SERVIZI			PUNTEGGIO
BASSA ==>			1
DISCRETA ==>			2
MEDIA ==>			3
ELEVATA ==>			4
MASSIMA ==>			5

RIEPILOGO PESATURA	COEFFICIENTE DI PESATURA	PUNTEGGI DEI SERVIZI	
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE	0,1	7	0,7
COMPLESSITA' DELLE DINAMICHE RELAZIONALI INTERNE	0,15	3	0,45
COMPLESSITA' DELLE DINAMICHE RELAZIONALI ESTERNE	0,15	3	0,45
ASSEGNAZIONE DEL BUDGET	0,2	4	0,8
ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI	0,4	38,5	15,4
	1		
		TOTALE PUNTEGGIO	<b>17,8</b>

IMPORTO INDENNITA' MASSIMA PREVISTA CCNL	€	12.911,42
% ORARIO DI LAVORO PRESSO L'ENTE		100,00%
INDENNITA' ANNUA RAPPORATA A PERCENTUALE ORARIO DI LAVORO PRESSO L'ENTE	€	12.911,42
PUNTEGGIO OTTENUTO		17,8
INDENNITA' SPETTANTE ANNUA LORDA A SEGUITO APPLICAZIONE PUNTEGGIO	€	12.095,96