



Comune di Torri di Quartesolo

Via Roma, 174 - 36040 TORRI DI QUARTESOLO (VI)

Codice Fiscale - Partita Iva : 00530900240

Posta Elettronica Certificata (PEC) : torridiquarteso.vi@cert.ip-veneto.net

Official Web Site : www.comune.torridiquarteso.vi.it

Sindaco

UFFICIO DEL SINDACO

DECRETO DEL SINDACO

Nr. 21 R.G. del 07-08-2020

Ufficio: *PERSONALE*

Oggetto: CONFERIMENTO ALLA DOTT.SSA STEFANIA PIZZATO, PER DUE ANNI DECORRENTI DAL 7/08/2020, DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI INERENTI AGLI UFFICI E AI SERVIZI DELL'AREA 1 "AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, SERVIZI ALLA PERSONA".

IL SINDACO

L'anno duemilaventi addì sette del mese di agosto, il Sindaco del Comune di Torri di Quartesolo,

VISTO l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n° 267/2000, secondo il quale compete al Sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché l'attribuzione e la definizione degli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

RICHIAMATI:

- il proprio precedente decreto n. 58 in data 6/08/2019 con il quale sono state attribuite alla dott.ssa **STEFANIA PIZZATO**, dipendente a tempo indeterminato, cat. D3/D6, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n° 267/2000, relative alle attività amministrative e gestionali afferenti agli uffici e servizi dell'Area 1 "AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE – SERVIZI ALLA PERSONA", per la durata di un anno;
- gli artt. da 13 a 18 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018, relativi all'istituzione dell'area delle posizioni organizzative, alle regole di conferimento e revoca degli incarichi, alla retribuzione di posizione e risultato e ai compensi aggiuntivi;
- il contratto collettivo decentrato integrativo (CCDI) 2019/2021, con il quale sono stati definiti i criteri generali per la retribuzione di risultato delle posizioni organizzative in misura non inferiore al 15% (quindici per cento) delle risorse complessivamente

destinate alla retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative;

RICHIAMATO il *“Regolamento recante i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Posizione Organizzativa e per la graduazione ai fini della relativa indennità”* approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 21 maggio 2019, che all'art. 6 prevede che gli incarichi di posizione organizzativa possano essere assegnati per una durata non inferiore a un anno e non superiore a tre anni, con possibilità di rinnovo subordinata alla valutazione positiva al termine dell'incarico e alle determinazioni della Giunta in relazione all'assetto organizzativo dell'Ente;

RICHIAMATA la deliberazione n. 114 in data 6 agosto 2020, immediatamente eseguibile, con la quale la Giunta Comunale, in relazione al confermato assetto dell'area delle Posizioni organizzative, ha previsto tra l'altro:

- l'integrazione, con l'utilizzo di parte delle disponibilità riconosciute dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 (cosiddetto “Decreto crescita”), convertito in legge n. 58 in data 28/06/2019, delle risorse complessivamente destinate a retribuzione di posizione e di risultato dei titolari di posizione organizzativa;
- l'adeguamento della retribuzione di posizione tra limiti ricompresi tra 14.000 e 16.000 euro, considerando che sulla base dei parametri di graduazione approvati con la richiamata deliberazione della Giunta n. 90 del 21/05/2019, il livello di responsabilità si colloca nella fascia più alta per tutte le posizioni organizzativa previste dall'Ente;
- l'affidamento degli incarichi per la durata di due anni;
- la sostituzione reciproca dei titolari di Posizione organizzativa in caso di temporanea assenza o impedimento;
- l'incidenza della retribuzione di risultato rispetto alla retribuzione di posizione di ciascun responsabile di area in misura percentualmente più elevata rispetto al passato;
- massima attenzione ai comportamenti organizzativi previsti dal nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance;

RITENUTO di poter esprimere valutazione senz'altro positiva sull'espletamento, da parte della dott.ssa Stefania Pizzato, dell'incarico in scadenza come sopra affidato;

RITENUTO quindi di poter rinnovare il conferimento del suddetto incarico alle condizioni sopra e più avanti specificate;

DECRETA

1. Di attribuire, per le motivazioni espresse nella premessa narrativa, alla dott.ssa **STEFANIA PIZZATO**, dipendente a tempo indeterminato, cat. D3/D6, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n° 267/2000, relative alle attività amministrative e gestionali afferenti agli uffici e servizi dell'Area 1 "AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE – SERVIZI ALLA PERSONA", **per la durata di due anni** decorrenti da oggi.
2. Di attribuire altresì alla sunnominata dott.ssa Stefania Pizzato:
 - le funzioni relative alle attività gestionali inerenti gli uffici, servizi, unità operative o altra unità organizzativa dell'intera Area 3 "Servizi al Cittadino – Attività Produttive – Servizi Informatici", in sostituzione, per assenze temporanee non superiori a 30 giorni continuativi, dovute a qualsiasi causa, del Responsabile di detta Area;
 - le funzioni di Vice Segretario dell'Ente fino al 31 agosto 2020, in coerenza con quanto indicato nella deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 06/08/2020.
3. Di fissare nella misura annua di € 14.000,00 euro per tredici mensilità la retribuzione di posizione spettante alla sunnominata dott.ssa Pizzato.
4. Di fissare la retribuzione di risultato nella misura massima annua di € 4.250,00, soggetta all'effettiva quantificazione che sarà effettuata con le modalità previste dal nuovo sistema di misurazione e valutazione dell'Ente, in relazione al raggiungimento degli obiettivi previsti dal PEG, integrato dal Piano della performance e dal Piano dettagliato degli obiettivi, e alla positiva esternazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi previsti dal nuovo sistema e qui di seguito ritrascritti:
 - a) qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente attraverso la capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'Amministrazione, nonché agli indirizzi ricevuti dagli amministratori di riferimento;
 - b) orientamento al cittadino e all'utenza, manifestato attraverso la capacità di organizzare la propria attività e quella dell'area di diretta responsabilità per soddisfarne in modo tempestivo ed efficace le esigenze e i bisogni;
 - c) capacità di gestire le relazioni con i superiori e con gli organi di indirizzo e coordinamento, partecipando costruttivamente alla definizione degli obiettivi e alla loro traduzione in piani di azione, concreti e realizzabili;

- d) collaborazione con i responsabili e il personale delle altre aree, manifestata attraverso la valutazione attenta delle esigenze espresse dai colleghi, l'individuazione di soluzioni orientate alla semplificazione e riduzione degli adempimenti, la capacità di favorire l'integrazione e le sinergie tra le varie aree per la realizzazione degli obiettivi intersettoriali e il miglioramento della performance organizzativa;
 - e) attenzione all'acquisizione delle entrate imputabili all'area di diretta responsabilità e capacità di organizzare e utilizzare le risorse finanziarie e strumentali disponibili, stimolando l'innovazione e sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico, organizzativo o procedurale;
 - f) capacità di adattare, con flessibilità, i propri comportamenti e quelli dei propri collaboratori a situazioni critiche o impreviste, nonché ai cambiamenti del contesto esterno, organizzativo e normativo, proponendo, a seconda delle situazioni, nuove soluzioni operative, interventi formativi o di aggiornamento professionale o altre misure efficaci;
 - g) capacità di motivare i propri collaboratori e di valorizzarne le competenze anche attraverso le attività formative, la chiara definizione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi, il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione e una significativa e motivata differenziazione della valutazione e dei giudizi;
 - h) monitoraggio e attenzione alle misure di prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
5. Di dare atto che l'incarico suddetto si intende conferito secondo l'attuale assetto organizzativo, fatta salva la possibilità di revoca in caso di risultati negativi od in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi, secondo quanto previsto dal comma 1 dell'art. 109 del D. Lgs. n° 267/2000 e secondo l'art. 14 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.
6. Di trasmettere copia del presente decreto all'interessata, al Segretario Generale e all'Ufficio personale, per le determinazioni di competenza.

Letto e sottoscritto a norma di legge.



IL SINDACO
Diego MARCHIORO