



Prot. 16/2018

**DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE DI  
INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE E ATTRIBUZIONE INCARICO DI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE RISORSE UMANE**

**IL DIRETTORE GENERALE**

VISTO il D.lgs 165/2001 come modificato dal D.lgs 150/09;

RICHIAMATO il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel testo vigente, per la parte riguardante la disciplina, l'individuazione e l'attribuzione di incarico di posizione organizzativa, nonché la delega delle funzioni dirigenziali;

DATO ATTO che in data 15 novembre 2010 è stato sottoscritto l'atto costitutivo della nuova Unione denominata "Federazione dei Comuni del Camposampierese", formata dai Comuni di Borgoricco, Campodarsego, Camposampiero, Santa Giustina in Colle, San Giorgio delle Pertiche, Loreggia, Massanzago, Piombino Dese, Trebaseleghe, Villa del Conte e Villanova di Camposampiero;

EVIDENZIATO che tra le funzioni identitarie trasferite, da parte dei Comuni aderenti alla Federazione, rientrano quelle afferenti alla "Gestione del Personale, all'interno del Settore "Risorse Umane";

VISTI:

- la deliberazione di Giunta n. 124 del 15.12.2014 resa immediatamente eseguibile, di approvazione dei criteri per la pesatura delle posizioni organizzative della Federazione dei Comuni del Camposampierese, così come modificata con successiva n. 14 del 09.02.2015;
- la deliberazione di giunta n. 13 del 09.02.2015 di approvazione del nuovo assetto organizzativo e organigramma della Federazione dei Comuni del Camposampierese;
- il precedente Decreto del Direttore Generale prot. n. 5748 del 30.03.2017, così come aggiornato con successive addende prot. n. 7488 del 27.04.2017, prot. n. 9729 del 30.05.2017 e prot. n. 11626 del 30.06.2017, con il quale veniva individuata la dott.ssa Betto Adelaide quale Responsabile, con attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, del Settore Risorse Umane;
- il decreto del presidente prot. n. 22073 del 05.12.2017 con il quale veniva conferito alla sottoscritta dott. ssa Anna Maria Giacomelli l'incarico di Direttore Generale, ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000 a decorrere dal 18.12.2017 e per cinque anni;
- il decreto presidenziale prot. n. 3 del 02.01.2018 di attribuzione al Direttore Generale dott.ssa Anna Maria Giacomelli delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.e ii, con possibilità di delega ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 nel testo vigente

TENUTO CONTO della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dalla Dipendente Betto Adelaide, già in precedenza incaricata al fine, quindi, di garantire una necessaria continuità operativa:

VISTI gli articoli 8 - 9 - 10 - 11 del "Nuovo ordinamento professionale" firmato il 31.03.1999;

Tutto ciò premesso,

#### DECRETA

1. di individuare, la Dott.ssa Betto Adelaide quale Responsabile con conferimento dell'incarico di posizione organizzativa del Settore Risorse Umane della Federazione dei Comuni del Camposampierese;
2. Alla Sig.ra Adelaide Betto saranno assegnate le risorse finanziarie e le risorse umane necessarie tramite il Piano Esecutivo di Gestione.
3. Di stabilire che l'incarico ha decorrenza dal 01.01.2018 e fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale del Direttore Generale, prevista per il 17 dicembre 2022 ed è revocabile nelle ipotesi previste per legge e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
4. Di riconoscere, tenuto conto della strategicità del posto da ricoprire, il compenso fissato su base annua di € 10.500,00 lordi, da liquidare mensilmente e comprensivo della tredicesima mensilità.

Spetta inoltre l'indennità di risultato così come definita dal CCNL.

5. Di dare atto che la retribuzione di cui al precedente punto è correlata all'incarico, per cui è soggetta a detrazione a norma di legge;
6. Di delegare, in ragione del carico di lavoro dello scrivente, alla predetta dipendente, limitatamente alle materie connesse all'incarico di Posizione organizzativa di cui al punto 1, le funzioni dirigenziali di seguito esplicitate:
  - a. *la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*
  - b. *la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*
  - c. *la stipulazione dei contratti;*
  - d. *gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa;*
  - e. *gli atti di amministrazione e di gestione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;*
  - f. *i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, di cui il rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nei limiti predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;*
  - g. *le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
  - h. *l'espressione dei pareri di cui all'art.49, comma 1, del TU - D.Lgs 267/2000 sulle proposte di deliberazione.*

Nell'ambito delle commissioni di gara spetta al Presidente la nomina degli altri componenti e del segretario verbalizzante.

7. La Dott.ssa Adelaide Betto - responsabile di Settore con attribuzione di incarico di Posizione Organizzativa, in virtù della presente delega, assume e firma atti con valenza verso l'esterno.

8. Il Responsabile deve individuare periodicamente e con cadenza almeno mensile eventuali problemi esistenti nei processi lavorativi del proprio settore, attivandosi per una soluzione ottimale, che, se necessario, porti anche a cambiamenti strutturali a livello tecnologico, procedurale, di responsabilità affidate, di carico di lavoro dei dipendenti. Il Responsabile deve inoltre obbligatoriamente attivarsi tempestivamente per aggiornare i loro sottoposti sui cambiamenti normativi.
9. Qualora il Responsabile cui è stato attribuito l'incarico di Posizione Organizzativa, in relazione agli obiettivi affidatigli con il P.E.G. o con altro provvedimento, ritenga di non avere in dotazione sufficienti risorse umane e strumentali deve farlo prontamente presente per iscritto all'Amministrazione, che provvederà, ove possibile, a trovare una soluzione (rettifica obiettivi, rettifica dotazione, ecc.).
10. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente decreto sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati, da parte del nucleo di valutazione;
11. Ai sensi di quanto disposto all'articolo 21 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni e dall' art. 9 del CCNL del 31.03.1999, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, la Federazione deve acquisire, in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato a persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al precedente punto, sempre ai sensi della citata norma;
12. L'orario di lavoro del Responsabile con incarico di posizione organizzativa resta confermato in 36 ore settimanali e dal punto di vista giuridico è assimilabile all'orario della dirigenza così come disciplinato nel contratto delle autonomie locali. L'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, non dà diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario né a recupero;
13. La dipendente, avente la qualifica di responsabile di settore, è individuata come responsabile del trattamento dei dati, anche sensibili, ai sensi dell' art. 29 del D.lgs 163 del 30 giugno 2003, relativamente alle banche dati del settore di sua competenza ;
14. La dipendente - titolare di posizione organizzativa, riveste la qualifica di Responsabile dell'indagine del disservizio pubblico a seguito di reclamo;
15. Copia del presente decreto viene comunicata alla titolare incaricata e sottoscritta per accettazione.

Camposampiero, 02.01. 2018

**IL DIRETTORE GENERALE**

Giacomelli dot.ssa Anna Maria

PER ACCETTAZIONE

.....

