



# **COMUNE di PORTO TOLLE**

*Provincia di ROVIGO*

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE COPIA**

**Nr. 1**

**Del 12-01-2016**

**Allegati n. \_\_**

### **OGGETTO**

**ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA  
GRADUAZIONE - ANNO 2016**

L'anno **duemilasedici** il giorno **dodici** del mese di **gennaio** alle ore **16:30**, nella sala preposta della sede municipale di Piazza Ciceruacchio n. 9, si è riunita la Giunta Comunale.

		PRESENTE	ASSENTE
BELLAN CLAUDIO	SINDACO	P	
MANCIN MIRCO	VICESINDACO	P	
GIBIN VALERIO	ASSESSORE	P	
FERRARESE MICHELA	ASSESSORE	P	
SIVIERO VILFRIDO GILBERTO	ASSESSORE	P	
IELASI LEONARDA	ASSESSORE	P	

Assiste alla seduta il Dottor **BONIOLO ERNESTO** - SEGRETARIO GENERALE.

Il Signor **BELLAN CLAUDIO**, nella sua qualità di SINDACO, assume la presidenza e, riconosciuta regolare l'adunanza odierna, dichiara aperta la seduta.

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Vista la proposta di deliberazione descritta in oggetto;  
Visto l'art. 49 - 1° comma del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;  
Visto il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con atto di Giunta Comunale n. 248 del 17.11.1998;  
Il sottoscritto esprime **parere Favorevole** in ordine alla sola regolarità tecnica della deliberazione di cui all'oggetto.

li, 12-01-2016

IL RESPONSABILE TECNICO  
F.to BONIOLO ERNESTO

# OGGETTO: ISTITUZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E RELATIVA GRADUAZIONE - ANNO 2016

## LA GIUNTA COMUNALE

Il Segretario Generale relazione alla Giunta:

Gli enti locali possono istituire posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) Lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) Lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali;
- c) Lo svolgimento di attività di staff e/o studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.

Per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere - della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D.

Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi. I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui trattasi sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente.

Il trattamento economico accessorio del personale della categoria D titolare delle posizioni organizzative è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

I comuni privi della dirigenza, che si avvalgono della facoltà di cui all'art. 109 del D.lgs. 267/2000 e nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, applicano la disciplina delle posizioni organizzative esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi formalmente individuati secondo il sistema organizzativo autonomamente definito e adottato.

In particolare, il C.C.N.L. 31/03/1999 ha previsto l'area delle posizioni organizzative che costituiscono il vertice dell'organizzazione, la cui individuazione e graduazione è disposta dalla Giunta Comunale e decretata dal Sindaco.

La graduazione dovrà tenere conto di fattori oggettivi, quali la complessità organizzativa dei settori/servizi assegnati, la strategicità dei servizi gestiti e la differenziazione delle attività svolte, le risorse umane e finanziarie assegnate in gestione e il grado di responsabilità conseguente all'incarico.

Operata la pesatura delle posizioni organizzative, si procede, quindi, con l'attribuzione della relativa indennità di funzione e di risultato.

Il Comune di Porto Tolle ha recentemente attuato un processo di riorganizzazione complessiva della propria struttura, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 201 in data 15.12.2015, esecutiva a sensi di legge, che ha individuato, in luogo delle precedenti sette aree nelle quali era suddivisa la dotazione organica, un nuovo modello organizzativo basato su quattro settori, oltre al corpo di Polizia Locale, suddivisi nei relativi servizi.

Fino ad ora ha continuato ad operare la precedente organizzazione che individua, al vertice di ciascuna area, il rispettivo Responsabile appartenente alle Cat. D, titolare di posizione organizzativa

assegnata in base alla vigente normativa e secondo i criteri assunti a sostegno degli atti e provvedimenti di istituzione delle posizioni organizzative approvati, di tempo in tempo, dal Commissario Prefettizio e/o dalla Giunta Comunale.

Si tratta ora di istituire l'area delle posizioni organizzative sulla base del nuovo modello organizzativo approvato, individuandole nei vertici dei singoli settori/servizi e con l'attribuzione delle relative indennità di funzione e di risultato.

Quindi,

## LA GIUNTA COMUNALE

Udita e fatta propria la relazione del Segretario Generale - responsabile del servizio personale;

Richiamato il C.C.N.L. del comparto Regioni - EE.LL. in data 31/3/1999 riguardante la classificazione del personale degli Enti Locali e, in particolare, gli artt. 8 e ss.;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 201 del 15.12.2015, esecutiva a sensi di legge, con la quale è stato approvato il nuovo modello organizzativo dell'Ente, nel quale non sono previste posizioni di lavoro dirigenziali;

Rilevato che l'articolazione in settori/servizi dell'organizzazione, funzionale alla realizzazione delle attività ed al raggiungimento degli obiettivi, comporta l'assegnazione di responsabilità di tipo gestionale e procedimentale con conseguente rappresentanza dell'ente all'esterno, relativamente ai provvedimenti e servizi erogati, nonché per tutti gli atti aventi rilevanza indiretta con l'utenza esterna ma analoga rilevanza nelle responsabilità, sotto il profilo dell'adeguato funzionamento della struttura comunale.

Atteso che, ai sensi dell'art. 9 del CCNL del 31.03.1999, gli incarichi in argomento sono conferiti con atto scritto e motivato per un periodo massimo di cinque anni, eventualmente rinnovabili con le medesime formalità, in base a criteri generali che debbono riferirsi, secondo l'art. 9, comma 2, sulla scorta delle funzioni ed attività da svolgere:

- Alla natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- Ai requisiti culturali;
- Alle attitudini e capacità professionali;
- All'esperienza acquisita;

Avuto presente che:

- Gli incarichi conferiti, possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi;
- La revoca dell'incarico, per valutazione negativa definitiva, comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato e in tal caso, il dipendente resta inquadrato nella categoria di appartenenza e viene restituito alle funzioni del profilo di appartenenza;
- La valutazione periodica annuale positiva delle posizioni organizzative comporta il diritto alla corresponsione della retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 10, comma 3, del CCNL del 31.03.1999;

Ritenuto, quindi, di procedere all'istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative per i dipendenti di Categoria "D" sulla base dei seguenti criteri generali:

- **Particolare complessità dell'incarico:** formazione di base, titolo di studio e conoscenze richieste per lo svolgimento delle attività relative alla posizione; esperienza necessaria maturata in posizione di responsabilità; differenziazione delle attività o procedure prevalentemente standardizzate, diversificazione e tempestività della risposta con riferimento esclusivamente a situazioni nuove che richiedono lo sviluppo di concetti nuovi e soluzioni originali o procedure interpretative e valutative; complessità delle funzioni assegnate, avuto riguardo al livello di specializzazione richiesto;
- **Programmazione,** organizzazione, realizzazione e finalizzazione del lavoro di strutture di notevole complessità in relazione al numero degli addetti; budget economico da gestire (riferimento PEG) e raggiungimento degli obiettivi; coordinamento di diverse unità organizzative; impatto delle attività svolte sui servizi resi, in particolare, in caso di errore;
- **Grado di autonomia:** attuazione in piena autonomia degli indirizzi dati dagli organi istituzionali; attività ispettiva, di vigilanza e controllo finalizzata alla realizzazione dei risultati finali del Comune mediante autonomo potere decisionale, in grado di comprendere, selezionare e motivare le risorse umane affidate nell'ambito di strutture di notevole complessità in base al numero degli addetti; capacità organizzativa e di adattamento ai cambiamenti organizzativi; iniziativa personale e capacità di soluzioni normative migliorative;
- **Grado di relazioni:** quantità e tipologie di relazioni con altri settori - servizi all'interno dell'Ente (cosa riceve e da chi - cosa dà e a chi - cosa fa insieme agli altri); quantità e tipologie di relazioni con settori e servizi di altri Enti (cosa riceve e da chi - cosa dà e a chi); rapporti con l'utenza; coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente;

Avuto presente che gli incarichi individuati di cui trattasi, conferiti con apposito atto scritto e motivato del Sindaco sulla scorta dei criteri sopra citati, potranno avere una durata massima corrispondente al mandato del Sindaco, salva *prorogatio* fino alla successiva emanazione dei nuovi provvedimenti di incarico, saranno rinnovabili con le medesime formalità prescritte per il conferimento e potranno essere revocati prima della scadenza per le motivazioni summenzionate;

Dato atto che, a seguito del nuovo modello organizzativo approvato, si ritiene di:

- 1) Confermare l'istituzione di n. 5 posizioni organizzative, come precedentemente istituite di cui:
  - N. 1 nell'ambito del Settore 2°  
Gestione economica - finanziaria - controllo di gestione - tributi - commercio - demanio turistico ricreativo (parte amministrativa e contrattuale) - turismo - attività produttive - economato - Direzione del Settore;
  - N. 2 nel Settore 3°  
Lavori pubblici, gestione patrimonio e demanio comunale e aree demaniali in concessione, ecologia, ambiente, espropri, appalti, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata e pubblica, demanio (strumenti urbanistici), SUAP - di cui 1 Direzione del Settore e n. 1 Direzione Servizio Urbanistica, edilizia privata e pubblica, demanio (strumenti urbanistici), SUAP;

- N. 1 nel Settore 4°  
Servizi socio sanitari, servizi all'infanzia, sport, servizi diversi alla persona, servizi scolastici, cultura, biblioteca - Direzione del Settore;
- N. 1 nel Corpo di Polizia Locale  
Polizia locale, vigilanza, viabilità e segnaletica stradale, polizia amministrativa, depenalizzazione, vigilanza edilizia, ambientale, commercio su aree pubbliche, protezione civile - Direzione/Comando Corpo Polizia Locale;

2) Istituire n. 4 nuove posizioni organizzative, che si aggiungono a quelle esistenti, di cui:

- N. 2 nel Settore 1°  
Segreteria e affari generali, contratti, casa, servizi cimiteriali (parte amministrativa - contrattuale), servizi informatici, servizi demografici, statistica, personale e risorse umane, di cui:
  - n. 1 Direzione Servizi segreteria, affari generali, contratti, casa, servizi cimiteriali, servizi informatici;
  - n. 1 Direzione Servizi elettorale, stato civile, anagrafe, leva, statistica;
- N. 1 nel Settore 2°  
Direzione servizi - Tributi, commercio, demanio turistico ricreativo (parte amministrativa e contrattuale), turismo, attività produttive, economato;
- N. 1 nel Settore 4°  
Direzione servizi diversi alla persona, scolastici, cultura, biblioteca;

Valutato di suddividere le posizioni organizzative, confermate e/o di nuova istituzione, in n. 2 fasce, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di funzione e di risultato, nei limiti delle risorse disponibili e di quelli giuridici e contrattuali vigenti in materia, in base allo svolgimento delle funzioni di coordinatore - capo settore ed equiparate (1<sup>a</sup> fascia), ovvero di capo servizio (2<sup>a</sup> fascia), stabilendo per queste le seguenti indennità:

- 1<sup>a</sup> FASCIA: Indennità di funzione € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità.  
Indennità di risultato: nel limite del 23% dell'indennità di funzione.
- 2<sup>a</sup> FASCIA: Indennità di funzione € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità.  
Indennità di risultato: nel limite del 23% dell'indennità di funzione.

Considerato, infatti, che, fermi restando i summenzionati requisiti generali, il possesso del titolo di studio, l'esperienza e capacità organizzativa, ecc., l'appartenenza alle due fasce di cui sopra possa oggettivamente fare riferimento:

- a) allo svolgimento di funzioni di coordinamento dei settori e/o unità organizzative autonome (Corpo di Polizia Locale);
- b) alla reggenza di settore /servizio "ad interim";
- c) prosecuzione incarichi precedentemente svolti al vertice dell'organizzazione per aree e, quindi, assimilabili alle funzioni di capo settore;

Precisato che per ciascuna posizione organizzativa confermata/istituita vengono assegnate le attività distintamente elencate e ritenuto di definire ed assegnare per ciascuna la relativa retribuzione di posizione come di seguito:

### 1° SETTORE

Segreteria e affari generali, contratti, casa, servizi cimiteriali (parte amministrativa - contrattuale), servizi informatici, servizi demografici, statistica, personale e risorse umane

- a) Posizione Organizzativa: **Responsabile servizio segreteria e affari generali;**
- Attività assegnate: Segreteria e affari generali, contratti, casa, servizi cimiteriali, servizi informatici;
  - Risorse della dotazione organica: come da organigramma;
  - Risorse finanziarie: come da Bilancio di Previsione e P.E.G.;
  - Risultati attesi: come definiti in sede di approvazione del P.E.G. e del P.D.O.;
  - Retribuzione di Posizione: € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità;
  - Retribuzione di Risultato: nel limite massimo del 23% della retribuzione di posizione.
- b) Posizione Organizzativa: **Responsabile servizi demografici;**
- Attività assegnate: servizi demografici, stato civile, anagrafe, leva, statistica;
  - Risorse della dotazione organica: come da organigramma;
  - Risorse finanziarie: come da Bilancio di Previsione e P.E.G.;
  - Risultati attesi: come definiti in sede di approvazione del P.E.G. e del P.D.O.;
  - Retribuzione di Posizione: € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità;
  - Retribuzione di Risultato: nel limite massimo del 23% della retribuzione di posizione.

### 2° SETTORE

Gestione economica -finanziaria, controllo di gestione, tributi, commercio, demanio turistico ricreativo (parte amministrativa e contrattuale), turismo, attività produttive, economato

- a) Posizione Organizzativa: **Coordinatore Responsabile di settore** per le materie sopra elencate;
- Attività assegnate in diretta gestione: gestione economica -finanziaria, controllo di gestione;
  - Risorse della dotazione organica: come da organigramma;
  - Risorse finanziarie: come da Bilancio di Previsione e P.E.G.;
  - Risultati attesi: come definiti in sede di approvazione del P.E.G. e del P.D.O.;
  - Retribuzione di Posizione: € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità;
  - Retribuzione di Risultato: nel limite massimo del 23% della retribuzione di posizione.
- b) Posizione Organizzativa: **Responsabile del servizio;**
- Attività assegnate: tributi, commercio, demanio turistico ricreativo (parte amministrativa e contrattuale), turismo, attività produttive, economato;
  - Risorse della dotazione organica: come da organigramma;

- Risorse finanziarie: come da Bilancio di Previsione e P.E.G.;
- Risultati attesi: come definiti in sede di approvazione del P.E.G. e del P.D.O;
- Retribuzione di Posizione: € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità;
- Retribuzione di Risultato: nel limite massimo del 23% della retribuzione di posizione.

### 3° SETTORE

Lavori pubblici, gestione patrimonio e demanio comunale e aree demaniali in concessione, ecologia, ambiente, espropri, appalti, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata e pubblica, demanio (strumenti urbanistici), SUAP

- a) Posizione Organizzativa: **Coordinatore Responsabile di settore** per le materie sopra elencate;
- Attività assegnate in diretta gestione: lavori pubblici, gestione patrimonio e demanio comunale e aree demaniali in concessione, ecologia, ambiente, espropri, appalti, manutenzioni,
  - Risorse della dotazione organica: come da organigramma;
  - Risorse finanziarie: come da Bilancio di Previsione e P.E.G.;
  - Risultati attesi: come definiti in sede di approvazione del P.E.G. e del P.D.O;
  - Retribuzione di Posizione: € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità;
  - Retribuzione di Risultato: nel limite massimo del 23% della retribuzione di posizione.
- b) Posizione Organizzativa: **Responsabile del servizio**;
- Attività assegnate: urbanistica, edilizia privata e pubblica, demanio (strumenti urbanistici), SUAP;
  - Risorse finanziarie: come da Bilancio di Previsione e P.E.G.;
  - Risultati attesi: come definiti in sede di approvazione del P.E.G. e del P.D.O;
  - Retribuzione di Posizione: € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità;
  - Retribuzione di Risultato: nel limite massimo del 23% della retribuzione di posizione.

### 4° SETTORE

Servizi socio sanitari, servizi all'infanzia, sport, servizi diversi alla persona, servizi scolastici, cultura, biblioteca

- a) Posizione Organizzativa: **Coordinatore Responsabile di settore** per le materie sopra elencate;

- Attività assegnate in diretta gestione: servizi socio sanitari, servizi all'infanzia, sport,
- Risorse della dotazione organica: come da organigramma;
- Risorse finanziarie: come da Bilancio di Previsione e P.E.G.;
- Risultati attesi: come definiti in sede di approvazione del P.E.G. e del P.D.O.;
- Retribuzione di Posizione: € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità;
- Retribuzione di Risultato: nel limite massimo del 23% della retribuzione di posizione.

b) Posizione Organizzativa: **Responsabile del servizio;**

- Attività assegnate: servizi diversi alla persona, scolastici, cultura, biblioteca;
- Risorse della dotazione organica: come da organigramma;
- Risorse finanziarie: come da Bilancio di Previsione e P.E.G.;
- Risultati attesi: come definiti in sede di approvazione del P.E.G. e del P.D.O.;
- Retribuzione di Posizione: € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità;
- Retribuzione di Risultato: nel limite massimo del 23% della retribuzione di posizione.

### CORPO DI POLIZIA LOCALE

Polizia Locale, vigilanza, viabilità e segnaletica stradale, polizia amministrativa, depenalizzazione, vigilanza edilizia, ambientale, commercio su aree pubbliche, protezione civile

a) Posizione Organizzativa: **Comandante del corpo di Polizia Locale;**

- Attività assegnate: Polizia locale, vigilanza, viabilità e segnaletica stradale, polizia amministrativa, depenalizzazione, vigilanza edilizia, ambientale, commercio su aree pubbliche, protezione civile;
- Risorse della dotazione organica: come da organigramma;
- Risorse finanziarie: come da Bilancio di Previsione e P.E.G.;
- Risultati attesi: come definiti in sede di approvazione del P.E.G. e del P.D.O.;
- Retribuzione di Posizione: € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità;
- Retribuzione di Risultato: nel limite massimo del 23% della retribuzione di posizione.

Dato atto che all'attribuzione degli incarichi provvederà il Sindaco con proprio motivato provvedimento, sulla base di quanto sopra disposto e infra liberato;

Atteso che, in relazione all'effettiva funzionalità delle posizioni organizzative, l'amministrazione comunale si riserva di modificare il presente provvedimento di attribuzione, ovvero di modificarne anche parzialmente i contenuti e/o revocare la loro istituzione;

Richiamati i precedenti decreti e deliberazioni del Commissario Prefettizio e della Giunta Comunale, "oltreché i decreti sindacali, di istituzione e conferimento delle posizioni organizzative assunti di tempo in tempo, al fine di garantire la continuità organizzativa nello svolgimento dei servizi comunali e la regolarità ed efficacia dell'azione amministrativa";

Tutto ciò premesso e ritenuto;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il D.lgs. n. 150/2009;

Visto il D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento sul il regolamento generale degli uffici e dei servizi;

Visti gli articoli 8 e seguenti del C.C.N.L. 31/03/1999;

Visto il C.C.N.L. 22/01/2004;

Visto il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 dal Responsabile del Settore Personale per quanto attiene alla regolarità tecnica dell'atto;

Con voto unanime espresso e reso palese nelle forme di legge;

## DELIBERA

1) Di dare atto che la premessa narrativa è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2) Di istituire le seguenti posizioni organizzative, attribuendo a ciascuna la competenza nelle materie in premessa elencate e la relativa indennità di posizione ed assegnandole ai dipendenti di seguito indicati, appartenenti tutti alla Categoria "D", sulla base dei criteri sopra riportati:

### 1° SETTORE

Segreteria e affari generali, contratti, casa, servizi cimiteriali (parte amministrativa - contrattuale), servizi informatici, servizi demografici, statistica, personale e risorse umane

- **Capo Servizio**

Istruttore Direttivo - Categoria D - **dr.ssa Chiara Stoppa** - Indennità di posizione € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità (2^ fascia);

- **Capo Servizio**

Istruttore Direttivo - Categoria D - **dr.ssa Giuseppina Soncini** - Indennità di posizione € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità (2^ fascia);

## 2° SETTORE

Gestione economica - finanziaria, controllo di gestione, tributi, commercio, demanio turistico ricreativo (parte amministrativa e contrattuale), turismo, attività produttive, economato

– **Capo Settore/Coordinatore di settore**

Funzionario - Categoria D3 - **dr. Alberto Battiston** - indennità di posizione € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità (1^ fascia, lett. a);

– **Capo Servizio**

Istruttore Direttivo - Categoria D - **dr.ssa Marzia Marangon** - indennità di posizione € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità (2^ fascia);

## 3° SETTORE

Lavori pubblici, gestione patrimonio e demanio comunale e aree demaniali in concessione, ecologia, ambiente, espropri, appalti, manutenzioni, urbanistica, edilizia privata e pubblica, demanio (strumenti urbanistici), SUAP

– **Capo Settore/Coordinatore di settore**

Funzionario - Categoria D3 - **ing. Alberto Cuberli** - indennità di posizione € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità (1^ fascia, lett. a);

– **Capo Servizio**

Istruttore Direttivo - Categoria D - **arch. Daniele Lazzarin** - indennità di posizione € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità (1^ fascia, lett. c);

## 4° SETTORE

Servizi socio sanitari, servizi all'infanzia, sport, servizi diversi alla persona, servizi scolastici, cultura, biblioteca

– **Capo Settore/Coordinatore di settore**

Funzionario - Categoria D3 - **dr.ssa Armida Panizzo** - indennità di posizione € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità (1^ fascia, lett. a);

– **Capo Servizio**

Istruttore Direttivo - Categoria D - **dr. William Milani** - indennità di posizione € 8.500,00 annui lordi per tredici mensilità (2^ fascia);

## CORPO DI POLIZIA LOCALE

Polizia Locale, vigilanza, viabilità e segnaletica stradale, polizia amministrativa, depenalizzazione, vigilanza edilizia, ambientale, commercio su aree pubbliche, protezione civile

– **Comandante del corpo**

Istruttore Direttivo - Categoria D - **Michela Trombin** - indennità di posizione € 12.900,00 annui lordi per tredici mensilità (1^ fascia, lett. a);

3) Di mandare al Sindaco di conferire tali incarichi con apposito atto scritto, nel rispetto degli indirizzi stabiliti dalla presene deliberazione, che sono presupposto di legittimità e di

merito per il conferimento degli incarichi in oggetto, stabilendo che i medesimi abbiano efficacia a far data dal 15/02/2016 e durata fino a tutto il 31/12/2016, salvo *prorogatio* fino all'emanazione dei successivi provvedimenti d'incarico, e saranno rinnovabili con le medesime modalità del presente conferimento;

- 4) Di stabilire che è facoltà della Giunta Comunale modificare i contenuti delle posizioni organizzative, ovvero di rimodularne e/o riponderarne l'assetto e/o sopprimerle, in relazione ad eventuali successivi mutamenti dell'organizzazione degli uffici e servizi comunali, in particolare qualora venisse riscontrata la non funzionalità delle stesse;
- 5) Di precisare che i responsabili di Settore/Servizio come sopra individuati, dovranno espletare le funzioni nelle materie come in premessa indicate, con responsabilità di tipo gestionale e procedimentale e rappresentanza dell'Ente verso l'esterno;
- 6) Di prendere atto che le funzioni relative al coordinamento del 1° Settore, nonché quelle specifiche del Servizio Personale - Risorse Umane sono assunte temporaneamente e fino a diversa determinazione dal Segretario Generale dell'Ente, in atto il dr. Ernesto Boniolo;
- 7) Di stabilire che il fondo complessivo necessario per l'erogazione delle retribuzioni di posizione e di risultato per il corrente anno e per quelli successivi, sarà previsto, ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett. c) del CCNL del 01/04/1999, nell'apposito capitolo di bilancio al di fuori delle risorse destinate alle politiche di sviluppo delle risorse umane di cui all'art. 15 del medesimo CCNL, e di prevedere la misura della retribuzione di risultato ricompresa tra il 10% ed il 23% della retribuzione di posizione, dando atto che la retribuzione di posizione e di risultato sono rapportate alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa, nella considerazione che tutti gli incaricati si identificano nelle funzioni di direzione di unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del CCNL del 31/03/1999, dando, infine, atto che la retribuzione di posizione assorbe tutte le indennità accessorie compreso il compenso per lavoro straordinario, ad eccezione di quanto stabilito dall'art. 39 del CCNL integrativo - code contrattuali - del 14/09/2000;
- 8) Di stabilire che l'importo della retribuzione di risultato verrà determinato e corrisposto solo a seguito di valutazione positiva annuale dell'attività degli incaricati delle posizioni organizzative da parte del nucleo di valutazione e/o organo equivalente;
- 9) Di dare atto che la spesa conseguente all'adozione del presente provvedimento rispetta i limiti ed i vincoli di cui all'art. 1, comma 236 della Legge 28/12/2015, n. 208 (legge di stabilità 2016);
- 10) Di mandare al Responsabile del Servizio Personale l'adozione di ogni ulteriore provvedimento, nonché l'assunzione del conseguente impegno di spesa;
- 11) Di trasmettere copia del presente provvedimento deliberativo alle R.S.U. aziendali ed alle OO.SS. territoriali firmatarie del contratto, nel rispetto dell'art. 8 del CCNL sottoscritto il 041/074/1999;
- 12) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 125 del D.lgs. n. 267/2000, dell'adozione della presente deliberazione sarà data comunicazione, contestualmente all'affissione all'Albo, ai capigruppo consiliari.

Inoltre, con separata unanime votazione,

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. n. 267/2000.

Dato per letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to (BELLAN CLAUDIO)

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to (Dottor BONIOLO ERNESTO)

---

## REFERTO DI PUBBLICAZIONE N. 222

---

Il sottoscritto DIPENDENTE INCARICATO certifica che l'avanti esteso verbale viene:

■ pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, il 05-02-2016 ove resterà esposto per 15 giorni consecutivi (art. 124 - 1° c. - D. Lgs. 18.08.2000, n. 267) e contestualmente trasmesso in elenco ai Capigruppo Consiliari (art. 125 - D. Lgs. 18.08.2000, n. 267).

IL DIPENDENTE INCARICATO

F.to FINOTTI ANDREA

---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE (CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO )

PORTO TOLLE, lì 05-02-2016

IL DIPENDENTE INCARICATO

FINOTTI ANDREA

---

Il sottoscritto DIPENDENTE INCARICATO, visti gli atti d'ufficio ed il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267

ATTESTA e CERTIFICA

a) che la presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 05-02-2016

al 20-02-2016 (art. 124 - 1° c. - D. Lgs. 18.08.2000, n. 267).

b) che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data

perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° c. - D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Porto Tolle, lì 16-02-2016

IL DIPENDENTE INCARICATO

FINOTTI ANDREA

---