



COMUNE DI CARRARA
Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

DETERMINA SENZA RILEVANZA CONTABILE N. 13 DEL 02/01/2024
DEL SETTORE Settore 8 - Supporto organi istituzionali / Servizi sociali e politiche abitative

Settore 8 - Supporto organi istituzionali / Servizi sociali e politiche abitative

OGGETTO: CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE "SEGRETERIA E SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI", AI SENSI DELL'ART. 16 C.C.N.L. 16/11/2022, ALLA DIPENDENTE LUCIA NAVALESI E DELEGA FUNZIONI DIRIGENZIALI

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO il provvedimento sindacale prot. n. 102588/2023 del 28/12/2023 con il quale è stato attribuito alla Dirigente dott.ssa Barbara Tedeschi l'incarico di Direttore responsabile del Settore 8 Supporto organi istituzionali / servizi sociali e politiche abitative;

Vista la deliberazione G.C. n. 450 del 22/12/2023 "Riorganizzazione struttura gestionale comunale – Approvazione", immediatamente eseguibile;

Visto il Capo II del CCNL del 16/11/2022 che disciplina gli incarichi di Elevata Qualificazione, il conferimento e la revoca degli stessi e le relative retribuzioni di posizione e di risultato;

Visto l'art. 57 del Regolamento sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi modificato da ultimo con deliberazione G.C. n. 87 del 23/03/2023;

Considerato che presso il Settore 8 Supporto organi istituzionali / Servizi sociali e politiche abitative, Servizio 8.1 è istituita la posizione di Elevata Qualificazione " Segreteria e supporto organi istituzionali", ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. a), C.C.N.L. 16/11/2022;

Considerate la natura e le caratteristiche dei programmi da realizzare, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere;

Dato atto che tra le competenze attribuite ai titolari di posizione di Elevata Qualificazione sono compresi:

- a** Gli atti costituenti manifestazioni di giudizio e/o di conoscenza quali rispettivamente pareri relazioni, valutazioni ed attestazioni, certificazioni, comunicazioni, verbali nonché autenticazioni e legalizzazioni;
- b** Gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi, quali comunicazioni, richieste di documentazione, trasmissione di provvedimenti, ecc.;

Considerati requisiti culturali, attitudini e capacità professionale ed esperienza del personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione in servizio nel settore cui attiene la posizione di Elevata Qualificazione in oggetto;

Considerato, al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, che la dipendente Lucia Navalesi è inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione profilo Specializzato Amministrativo e tenuto 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 (desunta dalle valutazioni agli atti nonché dal curriculum e da altra documentazione ricavabile dal fascicolo personale del dipendente);

Considerato che gli artt. 45 e 53 del citato Regolamento stabiliscono elementi, condizioni e termini generali per il conferimento delle deleghe di funzioni ai funzionari da parte dei dirigenti;

Tenuto conto che:

- Non possono essere oggetto di delega le attività gestionali elencate all'art. 45 del regolamento citato lettere da a) ad i);
- La delega può essere conferita alle condizioni e nei termini del vigente regolamento, ai funzionari titolari di incarico di Elevata qualificazione nell'ambito dell'area di riferimento;
- La delega cessa automaticamente all'atto della cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico del dirigente che l'ha conferita;
- Può essere ulteriormente affidato, in caso di assenza del Dirigente (per ferie o per malattia o per altro impedimento non superiore **ad un mese**), l'esercizio delle funzioni dirigenziali riportate all'art. 45 sub. lettere a), b), e);

Considerato che:

- In relazione alla particolare complessità organizzativa e funzionale del settore caratterizzata dall'elevato numero di dipendenti assegnati al settore oltreché dal consistente e variegato numero di funzioni e competenze riconducibili al settore stesso, si rende necessaria la definizione di una serie di funzioni ed attività che possono essere esercitate, previa delega, da parte del dipendente titolare di incarico di Elevata qualificazione, e che attengono a limitati profili gestionali, ed, altresì delle funzioni che possono essere esercitate in caso di assenza del Dirigente fino ad un mese, in attuazione di quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari;
- Le funzioni oggetto della delega sono pertanto individuabili nelle seguenti:
 - a) Provvedimenti di liquidazione di spese precedentemente impegnate;
 - b) Competenze relative al controllo delle presenze e delle assenze, all'autorizzazione delle ferie e delle prestazioni di lavoro straordinario, nonché alla gestione ordinaria e periodica del rapporto di lavoro del personale assegnato alle U.O. rientranti nell'ambito di riferimento della posizione di Elevata qualificazione;

L'esercizio delle funzioni delegate di cui alle lettere a) e b) è riferito al periodo di durata dell'incarico di titolare della Elevata Qualificazione e la delega cessa automaticamente all'atto della cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico del dirigente che ha provveduto a conferirla.

- Solo nei casi di assenza del dirigente non superiore ad un mese, per ferie, malattia o altro impedimento, può essere delegato anche l'esercizio delle seguenti funzioni:
 - c) Espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione (solo nei casi di assenza del dirigente non superiore ad un mese, per ferie, malattia o altro impedimento);
 - d) Stipula dei contratti (solo nei casi di assenza del dirigente non superiore ad un mese, per ferie, malattia o altro impedimento);
 - e) Ordinanze dirigenziali (solo nei casi di assenza del dirigente non superiore ad un mese, per ferie, malattia o altro impedimento);

Richiamata la citata deliberazione G.C. n. 450 del 22/12/2023, con la quale si dà atto che con successivi provvedimenti si provvederà alla graduazione delle Strutture organizzative ai fini delle retribuzioni di posizione e degli altri istituti di trattamento economico accessorio, sulla base delle metodologie vigenti e con decorrenza dalla data di efficacia della riorganizzazione;

DATO ATTO che con la firma della presente determinazione da parte del Dirigente è rilasciato anche parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art.147- bis del D.Lgs 267/2000;

VISTI gli artt. 107 e 183, D.Lgs. n. 267/2000;

DETERMINA

per i motivi specificati in premessa, che qui si intendono integralmente richiamati e trascritti:

- 1** di conferire dal 01/01/2024 al 31/12/2024 alla dipendente Lucia Navalesi, Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione profilo Specializzato amministrativo, l'incarico di posizione di Elevata Qualificazione " Servizio 8.1 " Segreteria e supporto organi istituzionali", presso il Settore 8 Supporto organi istituzionali / Servizi sociali e politiche abitative, trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui *all'art. 16, comma 2, lett. a)* del CCNL 16/11/2022, con assunzione diretta di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale;
- 2** di stabilire che gli obiettivi da conseguirsi da parte della dipendente incaricata dell'Elevata qualificazione in esame saranno attribuiti con successivo atto a seguito dell'adozione degli appositi atti di programmazione gestionale (Piano della Performance/ PEG);
- 3** di dare atto che alla dipendente oltre alla retribuzione di posizione potrà essere riconosciuto, a titolo di retribuzione di risultato, un ulteriore compenso in relazione ai risultati conseguiti ed accertati e sulla base dell'apposita valutazione ai sensi della vigente Metodologia di valutazione del personale, nel rispetto dei criteri definiti in sede di contrattazione decentrata;
- 4** di dare atto, infine, che l'orario di lavoro della dipendente resta confermato in 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito presso il Comune di Carrara, in conformità alla normativa vigente. In relazione alla posizione conferita, la dipendente è tenuta ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario.
- 5** di delegare, per ragioni organizzative e funzionali e secondo i riferimenti in premessa esplicitati alla dipendente Lucia Navalesi operante presso il Settore 8 Supporto organi istituzionali / Servizi sociali e politiche abitative con titolarità della posizione di Elevata qualificazione " Segreteria e supporto organi istituzionali ", Servizio 8.1, le seguenti funzioni ed attività affinché le stesse siano esercitate nel periodo di durata dell'incarico, dando atto che la delega cessa automaticamente all'atto della cessazione, per qualsiasi causa, dell'incarico della dirigente che ha provveduto a conferirla:
 - a** Provvedimenti di liquidazione di spese precedentemente impegnate;
 - b** Competenze relative al controllo delle presenze e delle assenze, all'autorizzazione delle ferie e delle prestazioni di lavoro straordinario, nonché alla gestione ordinaria e periodica del rapporto di lavoro del personale assegnato alle U.O. rientranti nell'ambito di riferimento della posizione di Elevata qualificazione;
- 6** Di riservarsi di delegare in caso di assenza della Dirigente (per ferie o per malattia o per altro impedimento non superiore ad un mese) alla titolare della posizione di Elevata qualificazione le seguenti funzioni dirigenziali (vedi art. 53 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi):
 - 1.a** Espressione dei pareri sulle proposte di deliberazione;
 - 1.b** Stipula dei contratti;
 - 1.c** Ordinanze dirigenziali.
- 7** di confermare provvisoriamente alla dipendente incaricata la retribuzione di posizione corrispondente all'ambito di posizione organizzativa "Segreteria e supporto organi istituzionali" che, riferita alla durata annua, ammonta a euro 8.000,00 lorde annue per tredici mensilità. Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL , compreso il compenso per il lavoro straordinario;
- 8** di dare atto che il responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale è la Dirigente dott.ssa Barbara Tedeschi;
- 9** di dare atto dell'assenza di conflitto di interessi della Dirigente ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990 così come introdotto dalla L. 190/2012;

- 10** di dare atto che avverso il presente provvedimento è possibile proporre ricorso davanti all'Autorità giudiziaria ordinaria nei termini prescrizionali previsti ai sensi delle vigenti disposizioni;
- 11** di dare atto che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs 33/ 2013.

La Dirigente
TEDESCHI BARBARA

“Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui agli art.21, 23, 23bis e 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i. - Codice dell'Amministrazione digitale. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati del Comune di Carrara.”