UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

UNIONE MONTANA MAROSTICENSE

Marostica Colceresa Pianezze

Sede legale via IV Novembre, 10 – 36063 MAROSTICA (Vicenza)
c. f. 91043780245 – p.i. 03974990248
unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it

Prot. n.

Marostica, 08.01.2020

PROVVEDIMENTO DEL PRESIDENTE

OGGETTO: **Conferimento al Sig. Massimiliano Cantele dell'incarico di posizione organizzativa (art. 13, 14, 15, 17 del CCNL 21.05.2018 e art. 109 D. Lgs. 18.08.2000 n. 267).**

IL PRESIDENTE

VISTO l'art. 109 comma 2° del D. Lgs. n. 267/2000, in base al quale negli Enti locali privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, relative all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo, possono essere attribuite dal Sindaco/Presidente, con provvedimento motivato, ai responsabili degli Uffici o dei Servizi, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4° lettera d) del D. Lgs. 267/2000;

VISTI gli artt. 13, 14, 15 e 17 del CCNL 21.05.2018, che disciplinano l'istituzione delle posizioni organizzative, il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato spettanti ai medesimi responsabili;

RICHIAMATO l'art. 19 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Marostica, applicabile a questo Ente ai sensi dell'art. 29;

VISTE le deliberazioni della Giunta dell'Unione dei Comuni del Marosticense, cui questo Ente è succeduto dall' 1.9.2015:

- n. 7/11.02.2011 di approvazione della costituzione in forma associata del nucleo di valutazione interno con i Comuni di Marostica, Nove e Pianezze, e del regolamento per il funzionamento del nucleo stesso;
- n. 20/19.04.2011, di approvazione del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione integrità e trasparenza della performance, integrato con successive deliberazioni n. 26/2011, 28/2011 e 4/2012;

VISTE le deliberazioni della Giunta dell'Unione Montana Marosticense:

- n. 2/31.08.2015, con la quale è stato definito l'attuale assetto della struttura organizzativa, impartiti indirizzi in ordine alle finalità da perseguire ed indicati i principi ispiratori della concreta azione di responsabilità prevedendo n. 5 settori organizzativi:

  Settore 1 Segreteria / Personale
  Settore 2 Assistenza
  Settore 3 Vigilanza e Protezione Civile
  Settore 4 Contabilità

- n. 31/30.04.2019, di individuazione dei criteri per il conferimento e la graduazione degli incarichi di posizione organizzativa;

- n. 54/16.10.2019 di approvazione della graduazione delle posizioni organizzative dell'Ente per la determinazione delle retribuzioni di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL del 21.05.2018, che variano da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi;

ACCERTATO, al riguardo, che il citato provvedimento per l'individuazione e la graduazione delle posizioni organizzative definisce agli art. da 6 ad 8 rispettivamente, i requisiti, i criteri e la modalità di conferimento degli incarichi stessi;

RICHIAMATO il precedente provvedimento prot. n. 2768 del 20.05.2019 (integrato con provvedimento 5602/23.10.2019) di conferimento al sig. Massimiliano Cantele dell'incarico di responsabile della posizione organizzativa Settore 1 - Segreteria / Personale sino al 31.12.2019;

DATO ATTO che il Sig. Cantele ha proficuamente svolto l'incarico affidatogli;

CONSIDERATO che il Sig. Massimiliano Cantele, Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D:

- con riferimento a quanto disposto dall'art. 6 del regolamento:

a) ha esperienza lavorativa pluriennale in categoria D, in posizione di lavoro richiedente significativo grado di autonomia gestionale ed organizzativa;

b) ha una adeguata esperienza lavorativa di almeno due anni in categoria D nella posizione di lavoro di responsabile di una unità organizzativa intermedia;

- con riferimento a quanto disposto dall'art. 7 del regolamento:

a) è in possesso di adeguati requisiti culturali (diploma di Maturità Classica)

b) nel periodo di servizio alle dipendenze dell'Ente
   - ha dimostrato adeguate attitudini e capacità professionali
   - ha maturato significativa esperienza e competenza tecnica nelle materie da trattare
   - ha dimostrato adeguata capacità di gestione di gruppi di lavoro;

RITENUTO, pertanto, di procedere nuovamente con il conferimento al Sig. Massimiliano Cantele dell'incarico di posizione organizzativa Settore 1 - Segreteria / Personale fino al 31.12.2020;

DATO ATTO che il Sig. Cantele ha attestato, come da dichiarazioni in data 16.05.2019, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità previste dal d.lgs. 39/2013 in ordine ai compiti da assegnare;

RICORDATO inoltre che:

- ai sensi del d.lgs. 150/2009, in particolare gli articoli 9 e 11 hanno definito in capo ai soggetti incaricati della gestione i ruoli e le responsabilità in ordine al perseguimento della performance ed al raggiungimento dei risultati;

- ai sensi della l. 190/2012 l'Unione Montana Marosticense ha approvato (deliberazione di Giunta n. 9/2019) il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che definisce precisi compiti di coordinamento, collaborazione ed iniziativa degli Incaricati di posizione organizzativa;

Tutto ciò considerato

NOMINA

il **Sig. Massimiliano Cantele** – Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D, in quanto in possesso dei requisiti richiesti in relazione alle competenze funzionali ed agli obiettivi definiti dai programmi

dell'amministrazione, **Responsabile** della posizione organizzativa **Settore 1 - Segreteria / Personale** sino al **31.12.2020**, con assunzione diretta di responsabilità di prodotto e di risultato, confermando la retribuzione di posizione annua di € 5.700,00;

DA' ATTO

1) che l'attribuzione dell'incarico comporta ex lege lo svolgimento da parte del responsabile del servizio di tutte le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, ivi compresa la stipulazione dei contratti in rappresentanza dell'Unione Montana, rientranti nell'ambito delle competenze assegnate;

2) che il presente incarico potrà essere revocato anche prima della scadenza del termine per:

   a) motivi di natura gestionale ed organizzativa;

   b) accertamento specifico di inadempienze o risultati negativi da parte del titolare di posizione organizzativa, da adottarsi con provvedimento motivato e previo contraddittorio;

3) di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile dell'Ufficio Personale per l'assunzione dell'impegno di spesa derivante;

4) di trasmettere copia del presente decreto ai Sindaci dei Comuni aderenti, al Segretario dell'Unione, agli altri Responsabili dei servizi dell'Unione e all'interessato.

IL PRESIDENTE
LUCA VENDRAMIN

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005