

Piazza S. Giovanni, 1 – 38061 ALA (TN) - C.F. 85000870221
www.comune.ala.tn.it .pec: comuneala.tn@legalmail.it

IL VICESINDACO

0464 678716

comune@comune.ala.tn.it

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). Verificare l'oggetto della PEC o i files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

Oggetto: Conferma dell'incarico di responsabile area servizi alla persona e conferimento di posizione organizzativa alla dott.ssa Liliana Stratta.

IL SINDACO

premessi che:

- l'art. 60, comma 8 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive modificazioni e variazioni, prevede che il Sindaco nomini i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisca gli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- richiamato l'art. 5 comma 2 del medesimo codice che prevede: *“Sono in ogni caso riservate al Sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione”*;
- richiamato il regolamento organico del personale dipendente e di organizzazione dei settori e servizi, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 52 di data 2 novembre 2018 entrato in vigore il 15 dicembre 2018, che definisce la struttura organizzativa del comune, articolata in aree (segreteria e affari generali/finanziario/servizi alla persona/tecnico e polizia municipale) a cui è preposto un responsabile incaricato della gestione delle risorse assegnate, costituenti le unità di massimo livello che costituiscono il riferimento organizzativo principale ed operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi degli organi di governo, ed una sottostante articolazione per servizi presenti all'interno delle aree, che rappresentano le unità operative di secondo livello e di base della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un'area di bisogno ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili;
- con deliberazione giuntale n. 4 di data 16 gennaio 2024, dichiarata immediatamente eseguibile, la giunta comunale ha provveduto ad individuare, per gli anni 2024-2028, le seguenti posizioni organizzative presso:
 - ➔ l'area finanziaria;
 - ➔ l'area tecnica;
 - ➔ l'area servizi alla persona;
 - ➔ l'area polizia municipale.approvando conseguentemente i relativi fattori di graduazione, retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative, così come meglio specificato nel documento allegato di “Individuazione e graduazione delle posizioni organizzative”;
- verificato che la dipendente è in possesso dei requisiti previsti per la preposizione alla direzione di aree secondo quanto stabilito dall'articolo 90 del regolamento organico del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 52 di data 29 novembre 2018 ed entrato in vigore il 15 dicembre 2018;
- visto l'articolo 91 del sopracitato regolamento di attribuzioni gestionali dei preposti alla direzione di aree;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- lo statuto comunale, approvato con delibera del consiglio comunale n. 40 di data 13 novembre 2018 ed entrato in vigore in data 23 dicembre 2018;
- il regolamento organico del personale dipendente, sulle procedure di assunzione e di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 52 di data 29 novembre 2018 ed entrato in vigore il 15 dicembre 2018 ;
- il contratto collettivo provinciale di lavoro del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali per il triennio giuridico-economico 2016/2018, sottoscritto in data 01.10.2018 e ss.mm.ii.;
- l'accordo di settore 2006-2009 dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali su indennità e produttività di Comuni e loro forme associative, comprensori, unioni di comuni, sottoscritto il 08.02.2011, come integrato dall'accordo di settore per il triennio 2016 – 2018;
- l'accordo stralcio per il rinnovo del contratto collettivo provinciale di lavoro 2019/2021 per il personale del comparto autonomie locali – area non dirigenziale, sottoscritto in data 19 agosto 2022;
- l'accordo per la parte economica del triennio contrattuale 2019/2021 del personale del comparto autonomie locali - area non dirigenziale. Corresponsione degli arretrati per gli anni 2020 e 2021 e procedure di progressione orizzontale, sottoscritto in data 13 febbraio 2023;
- visto il curriculum vitae, le competenze, l'esperienza e le capacità professionali dimostrate in qualità di funzionario amministrativo - vicesegretario, categoria D base 1^ posizione retributiva della dott.ssa Liliana Stratta;
- vista la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e/o incompatibilità resa in data 11 gennaio 2024 ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, da parte del funzionario interessato;

verificata la propria competenza in merito, ai sensi dell'articolo 59 del codice degli enti locali, approvato con L.R. maggio 2018, n. 2 e s.m.i. il quale dispone che nei comuni della regione, in caso di dimissioni del sindaco le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco;

DECRETA

1. di confermare a decorrere dal 2024 l'incarico a responsabile area servizi alla persona della dott.ssa Liliana Stratta, assunta con contratto a tempo indeterminato nella figura professionale di funzionario amministrativo – vicesegretario, categoria D livello base;
2. di confermare il conferimento alla stessa della posizione organizzativa per gli anni 2024-2028, in quanto responsabile di area servizi alla persona individuata con deliberazione giunta n. 4 di data 16 gennaio 2024;
3. di dare atto che la responsabile dell'area servizi alla persona, assegnataria di posizione organizzativa:
 - è responsabile del procedimento nelle materie assegnate ai servizi che compongono l'area;
 - può assegnare tale ruolo, con atto scritto sempre revocabile, ad altro dipendente che opera all'interno dell'area (art. 8 comma 2 del Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con delibera del consiglio comunale n. 6 di data 30 gennaio 2018);
 - è titolare esclusivo di poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti assegnati con il piano esecutivo di gestione;
 - provvede alla gestione del personale assegnato ai servizi che compongono l'area limitatamente al controllo presenze, autorizzazione al lavoro straordinario ed eventuale recupero dello stesso, nel rispetto dell'orario di servizio stabilito dal sindaco e dell'orario

contrattuale di lavoro, programmazione ed autorizzazione ferie, autorizzazione missioni nell'ambito provinciale;

- ripartisce, tra il personale assegnato; le competenze, le attività ed i carichi di lavoro dei responsabili di servizio e, in accordo con questi, al restante personale del servizio;
 - svolge tutte le attività, compresa l'adozione di atti che impegnano l'ente verso l'esterno, nel rispetto dei principi di distinzione tra compiti e responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi, e di gestione amministrativa, spettanti agli organi tecnici nonché, esercitando altresì tutte le funzioni di natura gestionale attribuite al sindaco dalla vigente legislazione, ai sensi dell'articolo 5 del codice degli enti locali, dando atto che alla medesima spetta inoltre oltre ogni altra funzione di carattere gestionale prevista dalla normativa vigente di competenza dei funzionari responsabili di area e titolari di posizione organizzativa;
4. il responsabile di area dovrà esercitare le funzioni attribuite nel rispetto delle direttive impartite dalla giunta comunale con il Piano esecutivo di gestione, il Piano integrato di attività e organizzazione o altri atti di indirizzo nonché dal segretario generale, che ne coordina le attività in base agli indirizzi del consiglio comunale, in attuazione delle direttive della giunta comunale e del sindaco;
 5. in caso di assenza o impedimento, per garantire la continuità nell'assunzione dei singoli provvedimenti e dei singoli atti, il responsabile di area può delegare la firma a personale assegnato al servizio medesimo;
 6. di dare atto che dell'attività svolta risponde direttamente al segretario generale;
 7. che il trattamento economico da corrispondere per indennità di posizione organizzativa e per indennità di risultato è determinato secondo le disposizioni contenute nel documento di individuazione e graduazione delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione giunta n. 4 di data 16 gennaio 2024;
 8. che l'incarico a responsabile di area servizi alla persona e il conferimento della posizione organizzativa hanno validità di cinque anni, dal 2024 al 2028, e sono sottoposti a verifica annuale e all'inizio di ciascun mandato consiliare;
 9. nel periodo 2024-2028 l'incarico può essere revocato di anno in anno dall'amministrazione per:
 - a) mancato raggiungimento degli obiettivi fissati;
 - b) l'eliminazione del servizio, dell'ufficio o di quant'altro aveva originato la creazione della posizione organizzativa;
 - c) modifiche organizzative dell'Ente di qualsiasi natura, che richiedano la ridefinizione globale dell'assetto organizzativo dello stesso;
 - d) assenze superiori a tre mesi continuativi, esclusa l'assenza per congedo di maternità/paternità e per infortuni.

Il presente decreto verrà pubblicato all'albo comunale per 10 giorni consecutivi e continui;

Copia del medesimo verrà notificato al dipendente interessato.

IL VICESINDACO

Luigino Lorenzini

firmato digitalmente()*

()questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93)*

