



Unione Montana del Bassanese

Sede legale: Via Vittorelli, 30 c/o Comando di Polizia locale – 36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice Fiscale 82003350244 – Partita IVA 02768310241
E-mail: info@unionebassanese.it PEC: unionemontanabassanese@legalmail.it



Area I – Affari Istituzionali

DECRETO N. 5 DEL 30-08-2022

**Oggetto: NOMINA DELLA DOTTORESSA CAREGNATO LARA QUALE RESPONSABILE
DI P.O. DELL'AREA SECONDA - BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE
DALLO 01.09.2022 AL 30.04.2024**

PROT. 11238 del 31/08/2022

L'anno duemilaventidue addì trenta del mese di agosto, il Presidente Pavan Elena

DECRETA

RICHIAMATI:

- l'art 50 comma 10 del D.lgs. 18.08.2000. n. 267 che assegna alla competenza del Sindaco (in tal caso, per l'Unione montana, del Presidente) la nomina dei Responsabili degli uffici e dei servizi, l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 dello stesso decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti;

- l'art 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Unione montana, modificato da ultimo con deliberazione di Giunta n. 11 del 18.03.2021 il quale dispone:

1. I Responsabili di Area, in quanto titolari di posizioni organizzative, sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente, alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte. Sono altresì responsabili della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

2. I Responsabili di Area, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto dell'Unione e dai Regolamenti, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione dei servizi/uffici e del lavoro proprio della struttura da essi diretta, adottando le misure e gli atti di gestione dei rapporti di lavoro, e nella gestione delle risorse loro assegnate.

3. Ciascun Responsabile di Area risponde, nei termini e per l'ambito di competenza previsti dal presente regolamento, del raggiungimento degli obiettivi del proprio settore. A tale scopo il Responsabile sovrintende e coordina l'attività dei collaboratori del proprio settore, assumendo altresì la responsabilità della gestione complessiva del personale.

4. Competono al Responsabile di Area, nell'ambito della dotazione organica della rispettiva struttura, l'assegnazione del personale ai servizi e agli uffici, nonché le direttive sulla gestione del personale assegnato anche al fine di assicurare un'uniforme e corretta applicazione degli istituti del rapporto di lavoro.

5. I Responsabili di Area esercitano la gestione finanziaria tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie strumentali assegnate e, in particolare, assolvono ai compiti indicati dall'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

6. Ai Responsabili di Area spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi nonché di ogni altro atto gestionale per le materie di propria competenza in relazione alle strutture cui sono preposti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

7. Nell'ambito delle materie di propria competenza, i Responsabili di Area individuano i Responsabili dei procedimenti delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi.

8. Il Responsabile di Area può attribuire specifiche responsabilità, nell'ambito delle competenze della propria Area, al personale assegnato, nel rispetto delle professionalità e competenze presenti.

9. In caso di assenza per malattia o assenze diverse, i Responsabili di Area vengono sostituiti dal dipendente individuato dal Presidente nel decreto di nomina o, in assenza, dal Segretario limitatamente alla sua competenza.

10. I Responsabili di Area gestiscono le relazioni sindacali per le materie di competenza, nell'ambito dei criteri di armonizzazione delle relazioni sindacali sulla base di quanto stabilito dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

11. I Responsabili di Area, in base alle direttive emanate dalla Giunta dell'Unione montana, determinano l'orario di lavoro del personale.

12. Nell'ambito delle materie e dei procedimenti di propria competenza, i Responsabili di Area sono responsabili del trattamento di dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4, lettere g) del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR).

13. Nell'ambito delle risorse umane assegnate all'Area, i Responsabili di Area preposti sono individuati quali datori di lavoro ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, lettere b) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

VISTO l'art. 107 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, che, ai commi 1-2-3, così dispone:

1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.

3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

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 di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;*
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;*

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 109, comma 2, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267, negli Enti locali privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco (in tal caso, per l'Unione montana, del Presidente), ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

RICHIAMATI gli artt. 8 e ss. del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali in data 31.03.1999, l'art. 15 del CCNL del Comparto Regioni e Autonomie locali in data 22.01.2004 e gli artt. 13.-14-15 del Comparto Funzioni locali in data 21.05.2018;

RICHIAMATI :

- l'Avviso interno per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di "RESPONSABILE UFFICIO FINANZIARIO", prot. 10388 del 09.08.2022;
- la nota istruttoria, prot. 11137/2022 a firma del Segretario dell'Unione Montana del Bassanese, dalla quale emerge che sono state depositate n. 1 candidature e che la stessa risulta rispondente ai requisiti richiesti dall'Avviso interno prot. 10388/2022;

VISTO il "CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO, PER RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO" stipulato in data 02.07.2021 con la dott.ssa Caregnato Lara;

RITENUTO di attribuire alla stessa dott.ssa Caregnato Lara – con decorrenza dalla data del 01.09.2022 e fino al 30.04.2024 - la responsabilità di p.o. per l'area seconda – Bilancio e controllo gestione, finalizzata all'assunzione degli atti di gestione ex art. 107 e 109 comma 2 TUEL in capo all'Unione montana del Bassanese.

DECRETA

- in esecuzione di quanto disposto dall'art. 50, comma 10, del D.lgs. 18.08.2000, per tutto quanto esposto in premessa, di attribuire alla dott.ssa Caregnato Lara assunta dall'Unione montana del Bassanese con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per il periodo intercorrente tra la data del 01.09.2022 e il 30.04.2024 la responsabilità di p.o. per l'area seconda – Bilancio e controllo di gestione, finalizzata all'assunzione degli atti di gestione ex art. 107 e 109 comma 2 TUEL in capo all'Unione montana del Bassanese;
- di dare atto che per il suddetto incarico si attribuisce – ai sensi dell'articolo 15, comma 2, del C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali in data 21.05.2018, un'indennità di posizione pari a € 8.000,00 annui;
- di trasmettere il presente decreto:
 - al Responsabile di p.o. nominato, ai fini della sottoscrizione per accettazione;
 - all'Ufficio Personale dell'Unione montana, per l'esecuzione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Bassano del Grappa, 30-08-22



**II PRESIDENTE
DELL'UNIONE MONTANA
Pavan Elena**

Elena Pavan

Per accettazione:

Bassano del Grappa, 31.08.2022

Firma del Responsabile

Luca Correggiato