

	COMUNE DI DRO Provincia di Trento	VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		
		Numero 204	Data 30/12/2024	

Oggetto: INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2025.

L'anno **2024** addì **30** del mese di **Dicembre** alle ore **10.45** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano :

Nominativo:	Carica:	Presenza:
MIMIOLA CLAUDIO	Sindaco	SI
PEDRINI MIRKO	Vice Sindaco	SI
MATTEOTTI MARINO	Assessore	SI
SANTONI GINETTA	Assessore	SI
TRENTI EZIO	Assessore	SI

Partecipa all'adunanza la Segretario comunale dott.ssa CINZIA MATTEVI la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il sig. MIMIOLA CLAUDIO, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta, per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

La Giunta Comunale

Premesso

Con deliberazione di Giunta comunale di data odierna, a seguito della riorganizzazione attuata nel corso del 2024, sono stati individuati gli uffici comunali dall'anno 2025 e seguenti, in attuazione di quanto disposto all'art. 8 del regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici del Comune di Dro.

Con decreto sindacale di Dro n. 6 di data 20.12.2024 e con Decreto sindacale di Drena n. 4 dd 27.12.2024 sono stati designati i Responsabili dei Servizi e i capi ufficio con riferimento all'anno 2025, rimanendo in capo alla Giunta comunale di Dro l'individuazione delle posizioni organizzative e la determinazione degli importi di dette indennità.

Dato atto che l'art. 150 del ccpl 01.10.2018 reca le norme particolari per i Comuni relative all'istituzione delle posizioni organizzative e alle modalità di conferimento degli incarichi; in particolare stabilisce che *“Le Amministrazioni possono istituire, in rapporto alle proprie specifiche esigenze, particolari 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 all'iscrizione ad albi professionali;*
- c. lo svolgimento di attività legate alla gestione associata di servizi fra più Enti, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.*

2. *Le Amministrazioni che intendano avvalersi di tale facoltà adotteranno specifico provvedimento per:*

- a. individuare il numero di posizioni che si intendono attivare per l'anno di riferimento e le relative risorse;*
- b. graduare le stesse in funzione dell'impegno richiesto e delle responsabilità connesse a ciascun ruolo;*
- c. individuare l'ammontare massimo dell'indennità attribuibile;*
- d. fissare i criteri di valutazione dei risultati raggiunti in funzione della liquidazione dell'indennità.”*

Le posizioni organizzative possono essere assegnate esclusivamente ai dipendenti inquadrati nel livello evoluto della categoria C e nella categoria D, sulla base dell'incarico a termine adottato dall'amministrazione. La retribuzione accessoria del personale titolare delle posizioni organizzative, che decorre dalla data di conferimento dell'incarico, è composta dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo, compreso il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione dello straordinario prestato in occasione delle consultazioni elettorali europee, nazionali, regionali e referendarie nazionali e dell'indennità di polizia locale.

Al comma 5 del medesimo art. 150 si chiarisce che: *“La disciplina delle posizioni organizzative presuppone inoltre che gli Enti abbiano realizzato i seguenti interventi:*

- a. definizione dell'organizzazione dell'Ente e delle relative dotazioni organiche;*
- b. istituzione e attivazione dei servizi di controllo interno, dei nuclei di valutazione, anche in forma consortile, o comunque di adeguati meccanismi di verifica dei risultati conseguiti.*

Ricordato che:

- l'organizzazione dell'ente definita con propria deliberazione di data odierna è la seguente:

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	Ufficio Attività contrattuali, patrimonio e personale
--	---

	Ufficio Servizi demografici, Attività economiche e sociali
	Ufficio Biblioteca, Attività culturali, Progetti speciali e Sport
SERVIZIO TECNICO	Ufficio Lavori pubblici, cantiere e ambiente
	Ufficio Urbanistica, Edilizia privata e Informatica
SERVIZIO RAGIONERIA E FINANZE	Ufficio Ragioneria ed economato
	Ufficio Tributi

- l'Ufficio Segreteria generale è posto direttamente sotto il Segretario comunale, mentre sotto il Servizio Segreteria è presente anche il Settore scuola dell'infanzia;
- allegata al regolamento organico del personale è stata prevista la dotazione organica del personale del Comune di Dro;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 39 di data 28.03.2024 è stato approvato il P.I.A.O. del Comune di Dro nel quale è contenuto l'aggiornamento del programma triennale del fabbisogno del personale 2024-2026;
- è intenzione dell'Amministrazione comunale, una volta approvato il PEG 2025-2027, approvare gli obiettivi specifici da assegnare ai Responsabili di Servizio, con i parametri di verifica dei risultati conseguiti per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi assegnati, come fatto anche nell'anno precedente.

Alla luce di quanto sopra si ritiene che sia stato rispettato quanto previsto dall'art. 150 comma 5 del CCPL.

Valutato di riconoscere la posizione organizzativa alle tre Responsabili di Servizio del Comune di Dro individuate per il 2025 con il decreto sindacale n 6/2024 come segue:

- dott.a Chiara Tonidandel, cui è attribuita la funzione dirigenziale connessa alla gestione del Servizio Segreteria e Affari generali ed al relativo Programma di bilancio; si precisa che parte delle competenze e del personale verrà gestito dal Segretario comunale in base a quanto sarà stabilito nel dettaglio dal PEG 2025-2027;
- dott.a Francesca Antola, cui è attribuita la funzione dirigenziale connessa alla gestione del Servizio Ragioneria e Finanze ed al relativo Programma di bilancio;
- ing. Alessia Fusaro, cui è attribuita la funzione dirigenziale connessa alla gestione del Servizio Tecnico ed al relativo Programma di bilancio.

Le posizioni organizzative individuate risultano possedere le caratteristiche di cui ai contratti collettivi vigenti riguardando la direzione di servizio che per la sua complessità necessita di professionalità, specializzazione, esperienza ed autonomia.

Nello specifico tutte e tre le Posizioni Organizzative possiedono le caratteristiche previste dall'art. 150 del CCPL sopra riportate ossia:

- lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;*
- lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o all'iscrizione ad albi professionali;*
- lo svolgimento di attività legate alla gestione associata di servizi fra più Enti, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.*

Nello specifico:

- la dott.a Chiara Tonidandel ha la Responsabilità diretta dell'Ufficio Attività contrattuali, patrimonio e personale e del settore delle Scuole materne, con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa in quanto adotta per i medesimi delibere e determina, con gli atti gestionali connessi; inoltre svolge attività di coordinamento delle due capoufficio dell'Ufficio Servizi demografici, Attività economiche e sociali e dell'Ufficio Biblioteca, Attività culturali, Progetti speciali e Sport, intervenendo in via sostitutiva in caso di assenza delle stesse. La

dott.a Tonidandel ha acquisito un alto grado di professionalità e specializzazione correlata sia alla laurea conseguita, che ai numerosi corsi di formazione a cui ha partecipato nel corso degli anni e all'esperienza ormai ultraventennale maturata presso la pubblica Amministrazione sia comunale che provinciale. Infine si ricorda che il Servizio Segreteria e Affari generali è in gestione associata con il Comune di Drena e pertanto svolge tutte le attività segretarie anche per tale Comune, con l'adozione dei relativi provvedimenti ed atti gestionali connessi.

- b. la dott.a Francesca Antola ha la Responsabilità di 2 Uffici particolarmente complessi, come sopra riportati, che richiedono un elevato grado competenza e specializzazione (si pensi alla complessità della contabilità armonizzata, degli aspetti fiscali del Comune e dei Tributi Comunali con la relativa normativa in continua evoluzione), con autonomia gestionale ed organizzativa in quanto adotta per i medesimi Uffici gli atti gestionali connessi, ad eccezione degli atti sottoscritti ed ai pareri rilasciati dal proprio capo ufficio. La dott.a Antola ha inoltre acquisito un alto grado di professionalità correlata alla laurea conseguita e alla esperienza biennale nel frattempo maturata nei Comuni di Dro e di Drena. Infine si ricorda che il Servizio Ragioneria e Finanze è in gestione associata con il Comune di Drena e pertanto svolge tutte le attività contabili e tributarie anche per tale Comune, con l'adozione dei relativi provvedimenti ed atti gestionali connessi.
- c. l'ing. Alessia Fusaro ha la Responsabilità di 2 Uffici strategici per il Comune come sopra riportati, che richiedono un alto livello di specializzazione ed un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, oltre ad un alto grado di Responsabilità (si pensi ad esempio alle gare di appalto per la realizzazione dei lavori pubblici ed al rilascio delle concessioni edilizie). Adotta per i medesimi Uffici delibere e determina con tutti gli atti gestionali connessi, ad eccezione degli atti sottoscritti ed ai pareri rilasciati dai propri capi-ufficio. L'ing. Fusaro ha inoltre acquisito un alto grado di professionalità e specializzazione correlata alla laurea conseguita, ai numerosi corsi di formazione a cui ha partecipato nel corso degli anni, all'esperienza pluriennale maturata sia presso la pubblica Amministrazione, che nello svolgimento dell'attività professionale (l'ing. Fusaro è iscritta al relativo albo professionale). Infine si ricorda che il Servizio Tecnico è in gestione associata con il Comune di Drena e pertanto svolge tutte le attività di edilizia pubblica e privata anche per tale Comune, con l'adozione dei relativi provvedimenti ed atti gestionali connessi.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 151 del ccpl 01.10.2018, alle Responsabili di Servizio incaricate di posizione organizzativa, nei Comuni di III classe con una popolazione superiore a 3000 abitanti, spetta un'indennità, da un minimo di € 6.000,00 fino ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi per tredici mensilità oltre ad un'indennità di risultato pari al massimo del 20% della retribuzione di posizione attribuita, da corrispondersi in un'unica soluzione a seguito di valutazione annuale.

Ritenuto, alla luce di quanto sopra riportato, di determinare l'ammontare delle posizioni organizzative in parola per l'anno 2025 come segue:

- € 16.000,00 annui lordi (per tredici mensilità) alla dott.a Chiara Tonidandel, con indennità di risultato del 20%;
- € 16.000,00 annui lordi (per tredici mensilità) alla dott.a Francesca Antola, con indennità di risultato del 20%;
- € 16.000,00 annui lordi (per tredici mensilità), alla dott.a Alessia Fusaro, con indennità di risultato del 20%.

Stabilito di liquidare mensilmente alle interessate l'importo corrispondente alla retribuzione di posizione.

Valutato di rinviare a dopo l'approvazione del Peg la compilazione e l'approvazione delle schede di valutazione dei Responsabili di Servizio in conformità allo schema previsto dall'accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali su indennità e produttività di

comuni e loro forme associative, comprensori, comunità, unioni di comuni dd. 8 febbraio 2011 (allegato E), approvando contestualmente anche il Piano delle Performance con gli obiettivi specifici per ciascun responsabile.

Considerato che la spesa derivante dal presente provvedimento trova adeguata copertura nel bilancio di previsione pluriennale 2025 – 2027.

Visti i seguenti pareri di regolarità tecnica e contabile espressi sul presente provvedimento:

- effettuata regolarmente l'istruttoria relativa alla presente proposta di delibera, il Segretario comunale esprime – ai sensi dell'art. 187 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2 - parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa;
- effettuata regolarmente l'istruttoria relativa alla presente proposta di delibera, ai sensi dell'art. 187 della L.R. 3 maggio 2018 n. 2, il Segretario comunale esprime, in sostituzione del funzionario responsabile interessato, - ai sensi del combinato disposto dell'articolo 4 comma 7 del regolamento di contabilità comunale e di quanto previsto dal Decreto del Sindaco n. 10 dd. 28.12.2023 - parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Vista la Legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009 n. 42).

Visto il Regolamento di contabilità comunale, approvato con deliberazione consiliare n. 31 di data 29 novembre 2018 e s.m.

Vista la delibera del Consiglio comunale n. 2 di data 13 febbraio 2024 di approvazione del Bilancio di Previsione e Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026.

Visto il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'esercizio finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 di data 14 febbraio 2024.

Visto il Decreto del Sindaco n. 10 del 28 dicembre 2023 con il quale si nominano rispettivamente i Responsabili di Servizio e i capi ufficio per l'esercizio finanziario 2024.

Visto lo Statuto Comunale approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 28 di data 19.09.2007.

Vista la Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 “Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige”.

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.

Accertata la propria competenza ai sensi di Legge.

Con voti favorevoli unanimi, espressi legalmente,

DELIBERA

1. di individuare, per i motivi di cui in premessa, le posizioni organizzative del Comune di Dro per l'anno 2025 come segue:
 - dott.a Chiara Tonidandel, cui è attribuita, per l'anno 2025, la funzione dirigenziale connessa alla gestione Segreteria e Affari generali e al relativo Programma di bilancio;
 - dott.a Francesca Antola, cui è attribuita, per l'anno 2025, la funzione dirigenziale connessa alla gestione del Servizio Ragioneria e Finanze e al relativo Programma di bilancio;
 - ing. Alessia Fusaro, cui è attribuita, per l'anno 2025, la funzione dirigenziale connessa alla gestione del Servizio Tecnico e al relativo Programma di bilancio;
2. di determinare, per i motivi di cui in premessa, l'importo delle indennità di posizione organizzativa come segue:

- € 16.000,00 annui lordi (per tredici mensilità) in considerazione della posizione di lavoro ricoperta dalla dipendente dott.a Chiara Tonidandel, che richiede lo svolgimento di funzioni ed attività di particolare complessità con elevata autonomia gestionale ed organizzativa ed assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, come meglio riportate in premessa;
 - € 16.000,00 annui lordi (per tredici mensilità) in considerazione della posizione di lavoro ricoperta dalla dipendente dott.a Francesca Antola che richiede lo svolgimento di funzioni ed attività di particolare complessità con elevata autonomia gestionale ed organizzativa e assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, come meglio riportate in premessa;
 - € 16.000,00 annui lordi (per tredici mensilità) in considerazione della posizione di lavoro ricoperta dalla dipendente ing. Alessia Fusaro, che richiede lo svolgimento di funzioni ed attività di particolare complessità con elevata autonomia gestionale ed organizzativa e assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, come meglio riportate in premessa;
3. di dare atto che la spesa di cui al punto 4), relativamente alla retribuzione di posizione anno 2025, pari complessivamente ad euro 48.000,00. trova copertura ai capitoli dei rispettivi servizi del bilancio di previsione 2025-2027, annualità 2025;
 4. di liquidare mensilmente agli interessati l'importo corrispondente alla retribuzione di posizione, come previsto dal contratto collettivo provinciale;
 5. di dare atto che il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa è soggetto a verifica annuale e che potranno essere revocati per ragioni organizzative, funzionali e negli altri casi previsti dalle disposizioni di legge, di regolamento e della contrattazione collettiva;
 6. di dare atto che l'indennità di posizione organizzativa assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal ccpl vigente;
 7. di stabilire l'ammontare dell'indennità di risultato di ciascuna Responsabile di Servizio nel 20% dell'indennità di posizione organizzativa e di rinviare a dopo l'approvazione del PEG 2025-2027 la compilazione e l'approvazione delle schede di valutazione dei Responsabili di Servizio in conformità allo schema previsto dall'accordo di settore dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali su indennità e produttività di comuni e loro forme associative, comprensori, comunità, unioni di comuni dd. 8 febbraio 2011 (allegato E), approvando contestualmente anche il Piano delle Performance con gli obiettivi specifici per ciascun responsabile e che l'indennità di risultato verrà erogata annualmente in un'unica soluzione a consuntivo, con la compilazione della scheda di valutazione;
 8. di confermare quanto già deliberato con proprio provvedimento n. 79 di data 08.05.2018 e quindi di assegnare ai dipendenti titolari di posizione organizzativa l'orario flessibile, con obbligo di presenza nella fascia mattutina 10:00 – 12:30;
 9. di inviare copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati;
 10. di informare le rappresentanze sindacali aziendali dell'adozione del presente provvedimento;
 11. di dare atto che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 183, comma 3 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 03.05.2018 n. 2, è dichiarata esecutiva a decorsa pubblicazione;
 12. di dare evidenza che, in attuazione all'art. 4, comma 4, della L.P. 30 novembre 1992 n. 23, contro il presente provvedimento è ammesso esperire:
 - a) opposizione da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta comunale ai sensi dell'art. 183 comma 5 Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige approvato con legge regionale 03.05.2018 n. 2;

- b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni ai sensi degli artt. 5 e 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104;
- c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di conoscenza dello stesso, in alternativa alla possibilità indicata alla lettera b), ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971 n. 1199.
- d) ricorso in materia di appalti al T.R.G.A. di Trento entro 30 giorni, ai sensi degli articoli 119 e 120 del D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

CM



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2024 / 379**

Ufficio Proponente: **Ufficio Att. Contrattuali, Patrimonio e Personale**

Oggetto: **INDIVIDUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2025.**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Att. Contrattuali, Patrimonio e Personale)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con legge regionale 03.05.2018, n. 2, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **30/12/2024**

Il Responsabile di Settore

CINZIA MATTEVI

Parere Contabile

Ufficio Ragioneria ed Economato

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 03.05.2018, n. 2, si esprime parere **FAVOREVOLE**.

Sintesi parere: **Parere Favorevole**

Data **30/12/2024**

Responsabile del Servizio Finanziario

CINZIA MATTEVI

Il Presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e formato a termini di legge.

Il Sindaco
MIMIOLA CLAUDIO

LaSegretario comunale
CINZIA MATTEVI

=====

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di DRO. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

MIMIOLA CLAUDIO in data 30/12/2024
MATTEVI CINZIA in data 30/12/2024

	COMUNE DI DRO Provincia di Trento	Numero 204	Data 30/12/2024
---	---	----------------------	---------------------------

ATTESTAZIONE PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo comunale dal 30/12/2024 al 09/01/2025, ai sensi dell'art. 183 del Codice degli enti locali Regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge regionale 03.05.2018, n. 2..

Contestualmente all'affissione all'Albo la presente deliberazione viene comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi di legge.

La Segretaria Comunale
CINZIA MATTEVI

=====

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di DRO. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

MATTEVI CINZIA in data 21/01/2025