



**COMUNE DI VOGHIERA**  
*Provincia di Ferrara*

*Il Sindaco*

**Decreto Sindacale n. 1 del 02/01/2023**

**Oggetto: Conferimento incarico di posizione organizzativa del “Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona” alla dipendente Dott.ssa Daria Rolfini – decorrenza 02/01/2023.**

**IL SINDACO**

**Premesso** che in data 26 maggio 2019 si sono tenute le elezioni amministrative del Comune di Voghiera;

**Considerato** che in data 27 maggio 2019, a seguito dell'adunanza dei Presidenti delle Sezioni il sottoscritto è stato proclamato eletto alla carica di Sindaco *pro tempore* del Comune di Voghiera;

**Visti:**

- ☒ l'art. 50 comma 10 del “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che testualmente recita: “Il sindaco e il presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali”;
- ☒ l'art. 107 del citato decreto il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti e individua i compiti spettanti ai dirigenti;
  - l'art. 109 del medesimo decreto il quale prevede che:
  - gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco o del presidente della provincia e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del sindaco o del presidente della provincia, della giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;
  - l'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi;
  - nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni dirigenziali possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

**Visto** l'art. 13 e seguenti del CCNL del Comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali 2015/2018 sottoscritto in data 21/05/2018, disciplinanti l'Area delle posizioni organizzative;

**Visti** gli artt. 12 e 22 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 197 del 30.12.2010, integrato con deliberazione di Giunta comunale n. 31 del 24.03.2011, che dettano norme in materia di incaricati di funzioni dirigenziali o “Responsabili”,

individuandone compiti e responsabilità;

**Richiamate:**

- la deliberazione di Giunta comunale n. 37 del 11/03/2015, con la quale veniva definita la struttura, le linee funzionali i settori e le seguenti posizioni organizzative:
  - Responsabile Settore “Finanza”;
  - Responsabile Settore “Urbanistica, Territorio, Patrimonio e ambiente”;demandando al Sindaco il compito di conferire, con apposito atto scritto, gli incarichi di posizione organizzativa nel rispetto dei criteri stabiliti nel predetto atto;
- la deliberazione n. 37 del 29/04/2019 con la quale, in attuazione dell’art. 13 e seguenti del CCNL 2015/2018, si approvava il nuovo “Regolamento in materia di individuazione, conferimento graduazione e valutazione delle posizioni organizzative”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 11/03/2021, ad oggetto “Approvazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale – Triennio 2021-2023”, con la quale:
  - o prendendo atto della mancanza del Capo Settore Affari Generali, Segreteria e Servizi alla Persona” dovuta allo scioglimento anticipato della convenzione di Segreteria Comunale fra il Comune di Cento e di Voghiera, che prevedeva in capo al Segretario Comunale il ruolo di Responsabile pro-tempore del Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona, si provvedeva a definire una diversa ripartizione dei servizi del settore stesso, affidandoli in parte al Responsabile "Settore Finanza" e in parte al Responsabile "Settore Tecnico, Urbanistica, Territorio e Ambiente" nelle more dell’individuazione del terzo responsabile di Settore,
  - o si intendeva dar corso all’assunzione di un istruttore direttivo amministrativo contabile, Cat. D, per la gestione dei procedimenti complessi che attengono in generale al Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona, con particolare riferimento al Servizio contratti, ad ambiti disciplinari trasversali ai settori dell’ente quali l’anticorruzione, la trasparenza, la privacy, l’informatica-transizione digitale nonché relativamente ai servizi amministrativi cimiteriali.
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 30/03/2021 relativa all’approvazione della Nota aggiornamento Documento Unico di Programmazione 2021/2023;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 23/02/2022 avente ad oggetto “Piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2022/2024”, con la quale, si prende atto che presuntivamente a partire da maggio 2022, le funzioni di Responsabile Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona siano attribuite in toto al nuovo Responsabile Capo Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona (Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile – Cat. D);
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 30/03/22 avente ad oggetto “Approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2022/2024”;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 30/03/2022 avente ad oggetto: “Approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2022-2024”
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 30/03/22 avente ad oggetto: “Approvazione piano esecutivo di gestione 2022-2024” integrata dalla Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 25/05/22 che ha approvato la parte obiettivi del Piano esecutivo di Gestione e il Piano della Performance – Triennio 2022-2024;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 64 del 29/07/2022 avente ad oggetto “Approvazione del piano integrato di attività ed organizzazione 2022-2024 – ai sensi dell’art. 6 del d.l. n. 80/2021, convertito con modificazioni in legge n. 113/2021” (PIAO);
- le modificazioni ed integrazioni dei richiamati atti di programmazione finanziaria successivamente intervenute attraverso l’adozione di specifici atti deliberativi;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 82 del 05/10/2022 avente ad oggetto “Piano integrato di attività ed organizzazione 2022-2024: sezione 3. organizzazione e capitale umano, c. sottosezione

di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale-modifica e integrazione”;

**Considerato** che a far data dal 28/12/2022, in riferimento alla Determinazione n. 260 del 15/12/2022, avente ad oggetto *“Assunzione tramite mobilita’ volontaria di n. 1 istruttore direttivo amministrativo/contabile cat. d1 a tempo pieno e indeterminato ai sensi dell’articolo 30, d.lgs 165/2001 presso il settore segreteria, affari generali e servizi alla persona”*, è stata assunta la Dott.ssa Daria Rolfini con la qualifica di *“Istruttore Direttivo Contabile”*, cat. D, assegnata al Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona e che la stessa è ritenuta idonea per il ruolo di Capo Settore;

**Preso atto che** per la funzione svolta, alla Dott.ssa Daria Rolfini è prevista dalle norme l’attribuzione di diritto della Posizione Organizzativa e del premio di risultato;

**Inteso** con il presente decreto conferire l’incarico di Posizione Organizzativa per il Settore *“Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona”* alla Dott.ssa Daria Rolfini della durata di 3 anni e comunque non oltre la scadenza del proprio mandato a far data dal 02/01/2023;

**Preso atto**, alla luce di quanto descritto al punto precedente che i servizi assegnati al dipendente Dott.ssa Daria Rolfini sono i seguenti:

- Servizio Segreteria e Affari Generali (inclusa Anticorruzione)
- Servizio Protocollo e Archivio
- Servizio Albo Notifiche
- Servizio Contratti
- Funzioni in materia di Controllo e gestione Società Partecipate
- Funzioni in materia di Trasparenza
- Funzioni in materia di Informatica -Transizione Digitale
- Servizio Anagrafe, Stato Civile, Statistiche
- Servizi Elettorali e Leva
- Servizi Socio – Assistenziali, Tutela della Persona
- Micronido
- Servizio Casa
- Servizi Sanitari e Cimiteriali
- Servizio Pubblica Istruzione
- Servizio Biblioteca
- Servizio Cultura
- Servizio Sport, Politiche giovanili e Turismo

**Considerato** che:

- in data 16/11/2022, è stato sottoscritto il nuovo CCNL comparto funzioni locali 2019-2021 che al Titolo III prevede una nuova disciplina per l’Ordinamento Professionale che andrà in parte a sostituire le vigenti disposizioni sulle Posizioni Organizzative, che entrerà in vigore a partire dal 1 aprile 2023;
- è intenzione dell’Amministrazione Comunale procedere ad una riorganizzazione della struttura organizzativa dell’Ente che potrà comportare una variazione degli attuali Settori e Servizi;

**Atteso** che quanto indicato nel punto precedente comporterà la necessità di procedere all’approvazione di un nuovo regolamento sui *“Criteri per l’individuazione degli incarichi di EQ e per la determinazione della retribuzione di posizione e di risultato”*, con conseguente possibile variazione della retribuzione di posizione prevista nel presente Decreto;

**Richiamato** altresì il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 28/04/2022 il quale prevede le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

**a) Rotazione dei Responsabili.**

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle **attività a più elevato rischio di corruzione occorre** tenere conto del principio della rotazione. Tale criterio si applica con cadenza di norma quinquennale. Oltre tale termine, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, lo stesso incarico può essere confermato solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione in relazione alla infungibilità del profilo professionale o alle professionalità coperte nella dotazione organica. Tale decisione è assunta dal Sindaco, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

**b) Direttive per l'attribuzione di incarichi di posizione organizzativa e verifica sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.**

Il Responsabile del piano anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad incaricati di P.O.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al decreto citato, da aggiornarsi di anno in anno, e da pubblicare nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

**Ritenuto:**

- di conferire l'incarico di posizione organizzativa di Responsabile del Settore "*Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona*" alla dipendente, Dott.ssa Daria Rolfini, cat. D – Istruttore Direttivo Contabile, a far data dal 02/01/2023, per anni 3 ma in ogni caso non oltre la scadenza del mandato elettorale del sottoscritto, stante l'impossibilità di procedere alla rotazione a causa della infungibilità del profilo professionale e delle limitate figure apicali di cui alla dotazione organica, che consistono in tre Istruttori Direttivi, di cui uno appartenente all'area contabile, uno appartenente all'area tecnica e uno appartenente all'area segreteria, affari generali e servizi alla persona

-opportuno, essendo la funzione della Transizione Digitale ricompresa nel Settore "*Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona*", conferire al Responsabile del Servizio Segreteria la Responsabilità per la Transizione digitale ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

- di attribuire al predetto Responsabile compiti di sostituzione del Responsabile del "*Settore Finanza*" nel caso di sua assenza, impedimento o vacanza del posto, limitatamente alle funzioni compatibili con le relative competenze tecniche;

-che la Dott.ssa Daria Rolfini in qualità di Responsabile del Settore "Servizi Generali, Segreteria e Servizi alla Persona" è sostituita in caso di sua assenza o impedimento o in caso di vacanza del posto dal Responsabile del Settore "Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente", Arch. Marco Zanoni ed in subordine, nel caso di sua assenza o impedimento e contemporanea assenza o impedimento dal Responsabile del Settore Finanza, limitatamente alle funzioni compatibili per le competenze tecniche, per i servizi;

**Acquisita** la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, sottoscritta dall'interessato ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 76 e 47 del DPR 445/2000;

**Acquisita** altresì la comunicazione e dichiarazioni di cui all'art. 13 del DPR 16 aprile 2013, n. 62;

**Visto:**

- ☑ il D. Lgs. 267/2000;
- ☑ lo Statuto dell'Ente;
- ☑ il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali;
- ☑ il D. Lgs. 267/2000;

**DECRETA****1 - Per quanto esposto in premessa e qui integralmente richiamato:**

– di conferire alla suddetta dipendente l'incarico di posizione organizzativa di Responsabile del “*Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona*”, con decorrenza 02/01/2023, della durata di anni 3 e comunque non oltre alla scadenza del mandato elettorale del sottoscritto;

- di conferire le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107, commi 2 e 3 ed all'art. 109, comma 2 D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, alla dipendente Daria Rolfini, cat. D – pos. economica D1, Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, relativamente al Settore “*Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona*” con decorrenza dal 02/01/2023, per la durata di anni 3, ma in ogni caso non oltre la scadenza del mandato elettorale del sottoscritto, salvo rinnovo o possibilità di revoca anticipata, anche parziale, debitamente motivata in riferimento a quanto specificato dall'art. 109, comma 1 D. Lgs. 267/2000 e dall'art. 13 e seguenti del CCNL 2015/2018 – comparto Regioni ed Autonomie locali, come da precedente decreto di cui in premessa;

- di attribuire al predetto Responsabile compiti di sostituzione del Responsabile del “*Settore Finanza*” nel caso di sua assenza, impedimento o vacanza del posto, limitatamente alle funzioni compatibili con le relative competenze tecniche;

-che la Dott.ssa Daria Rolfini in qualità di Responsabile del Settore “*Servizi Generali, Segreteria e Servizi alla Persona*” è sostituita in caso di sua assenza o impedimento o in caso di vacanza del posto dal Responsabile del Settore “*Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente*”, Arch. Marco Zanoni ed in subordine, nel caso di sua assenza o impedimento e contemporanea assenza o impedimento del Responsabile del Settore “*Urbanistica, Territorio, Patrimonio e Ambiente*”, dal Responsabile del Settore Finanza, limitatamente alle funzioni compatibili per le competenze tecniche, per i servizi;

- di corrispondere alla stessa dipendente a fronte della funzione svolta, in via transitoria e salvo conguaglio, un'indennità di posizione di € 10.666,67, nonché una indennità di risultato del 20%, secondo la graduazione che verrà fatta del Segretario Comunale, sentito il Nucleo di Valutazione e come disposto dalle vigenti normative in particolare in materia di contenimento della spesa di personale, ad assetto organizzativo e normativo definito;

- di rinviare a *successivo decreto la definitiva* quantificazione dell'indennità di posizione e di risultato, sulla base delle pesature validate dal Nucleo di valutazione;

- il presente provvedimento sarà notificato alla dipendente interessata, trasmesso al Segretario comunale, alla Giunta comunale, al Nucleo di valutazione e all'Ufficio personale, per quanto di rispettiva competenza, e pubblicato sul sito web del Comune alla pagina “*Amministrazione trasparente*”, nell'apposita sottosezione, a norma di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Voghiera, data della firma digitale

Il SINDACO

Paolo Lupini  
(firmato in digitale)

Per accettazione  
la dipendente incaricata  
(Dott.ssa Daria Rolfini)  
(firmato in digitale)