



**COMUNITA' MONTANA  
VALSASSINA VALVARRONE VAL D'ESINO E RIVIERA**

**DECRETO n. 1 del 30 gennaio 2019**

**OGGETTO:** Affidamento di incarico a contratto a tempo determinato e parziale ai sensi dell'art. 110 comma 1) del Decreto Legislativo 267/2000 di Istruttore Direttivo Sociale e Sociosanitario cat. D.1 – Responsabile del Settore Servizi alla Persona - alla dottoressa Manila Corti.

**IL PRESIDENTE**

**PREMESSO** che:

- l'art. 89, comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000 prevede che i Comuni, le Province e gli altri enti locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa;
- l'art. 50, comma 10 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che *"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. 110, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 recita che *"Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. ... omissis .... Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico"*;
- con deliberazione della Giunta esecutiva n. 99 del 02.10.2018, con cui è stata approvata la modifica al piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2018/2020, è stata prevista la selezione di un posto a tempo determinato in categoria D "Istruttore Direttivo Sociale e Sociosanitario" part time 18 ore a cui affidare la responsabilità del Settore Servizi alla Persona da individuare con procedura idoneativa ai sensi dell'art. 110 comma 1 del TUEL;

**VISTI** in proposito:

- il *"Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici – Dotazione Organica – Norme di accesso"* approvato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 177 del 12.11.1998, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta esecutiva n. 95 del 26.09.2018, che disciplina, all'art. 18, le modalità e i criteri per il conferimento dell'incarico di Responsabile del Servizio ed agli articoli 83, 84, 85 e 86 le modalità ed i criteri per il conferimento di incarichi esterni a tempo determinato;

- gli artt. 13, 14, 15, 17 e 18 del CCNL relativo al personale del Comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, che recano la disciplina dell'area delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATE inoltre le deliberazioni n. 94 dell'11.12.2014 e n. 61 del 25.06.2018, con le quali la Giunta Esecutiva, in applicazione di tali disposizioni contrattuali nazionali e sussistendone i presupposti:

- ha approvato le "Disposizioni generali per la costituzione dell'Area delle posizioni organizzative. Disciplina per il conferimento e la revoca degli incarichi – Modalità per la pesatura – Criteri per la quantificazione delle retribuzioni di posizione e di risultato";
- ha istituito tre Posizioni Organizzative diverse per funzioni e attività svolta al fine di riqualificare la struttura rendendola più rispondente alle realtà organizzative ed alle nuove funzioni acquisite nel tempo;

DATO atto che tra le Posizioni istituite risulta compresa quella inerente il Settore 1: Servizi alla Persona;

CONSIDERATO che:

- con avviso pubblico del 21.12.2018 è stata attivata la procedura idoneativa per l'assunzione part time 18 ore settimanali di n. 1 Istruttore Direttivo Sociale e Sociosanitario – categoria D.1 – con incarico di responsabile Settore Servizi alla Persona, ai sensi di quanto disposto dall'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267 del 2000;
- con verbale di istruttoria del 29.01.2019, il Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario ha proceduto alla verifica dei requisiti – generali e specifici – richiesti dall'avviso pubblico ai fini dell'ammissione alla procedura idoneativa ed ha quindi trasmesso gli atti al Presidente della Comunità Montana per l'individuazione del candidato ritenuto idoneo;
- la posizione di Responsabile del Settore Servizi alla Persona sarà caratterizzata dalla diretta assunzione di responsabilità mediante firma di atti a rilevanza sia interna che esterna;
- le valenze e la complessità delle competenze citate richiedono un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, con responsabilità di prodotto e di risultato e che, quindi, l'incarico in questione sarà sottoposto alla verifica dei risultati ottenuti e che tale verifica comporterà la corresponsione della relativa indennità di risultato;

RILEVATO che:

- è stato individuato nella persona della dottoressa Manila Corti, nata a Lecco il 29.02.1976, il candidato idoneo all'assolvimento dell'incarico in questione, in virtù dei requisiti e del *curriculum* presentato;
- la candidata di cui sopra risulta essere l'unica ad aver presentato istanza di partecipazione e risulta inserita nell'organizzazione della Gestione Associata dei Servizi alla Persona da oltre un decennio;
- la scelta del Soggetto da incaricare è scaturita da un'attenta e approfondita valutazione – di carattere informale in ragione di quanto sopra evidenziato – delle esperienze lavorative e delle competenze maturate ai fini della sussistenza dei requisiti richiesti per il ruolo e della particolare e comprovata qualificazione professionale necessaria per il conferimento dell'incarico;

RITENUTO, pertanto, di conferire l'incarico di Posizione Organizzativa relativa al Settore 1: "Servizi alla Persona" alla dottoressa Manila Corti, "Istruttore Direttivo Sociale e Sociosanitario" part time 18 ore, che risulta essere in possesso dei requisiti richiesti di cui all'avviso sopra richiamato;

TENUTO conto che per l'attività da svolgere occorre:

- a) conseguire gli obiettivi assegnati;

- b) gestire in modo ottimale il personale, i tempi di lavoro e le risorse strumentali assegnati al proprio Settore;
- c) operare in piena autonomia, anche con contributi di carattere personale, relazionandosi positivamente e propositivamente sia all'interno dell'Ente che con l'utenza esterna;
- d) essere in possesso delle conoscenze e delle capacità tecniche necessarie per l'esercizio delle complesse e articolate competenze attribuite dalle normative vigenti, che spesso richiedono di affrontare problematiche interdisciplinari e di attuare attività di programmazione e pianificazione;

VISTO il vigente Statuto della Comunità Montana;

#### DECRETA

1. Di nominare e conferire alla dottoressa Manila Corti, nata a Lecco il 29.02.1976, l'incarico di "Istruttore Direttivo Sociale e Sociosanitario" cat. D.1 – part time 18 ore settimanali ai sensi dell'articolo 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Di dare atto che il contratto di lavoro avrà durata con decorrenza dall'01.02.2019 e sino alla scadenza del mandato del sottoscritto Presidente, fatta salva la possibilità di procedere in regime di *prorogatio* dell'incarico al fine di garantire la continuità dell'esercizio delle funzioni, ed in ogni caso per un periodo non superiore ad un trimestre dalla data di insediamento dei nuovi Organi, e non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.
3. Di affidare all'incaricata la responsabilità del Settore "Servizi alla Persona", con le funzioni e i compiti previsti dall'ordinamento dell'ente, ed altresì la responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi rientranti, *ratione materiae*, nella competenza del Servizio ai sensi della L. 241/1990, di altre leggi di settore e dei regolamenti vigenti in materia.
4. Di dare atto che la posizione di Responsabile del Settore Servizi alla Persona sarà caratterizzata dalla diretta assunzione di responsabilità mediante firma di atti a rilevanza sia interna che esterna e da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, con responsabilità di prodotto e di risultato.
5. Di dare atto che all'incaricata, in particolare, compete, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) elaborare e istruire atti, programmi e progetti nell'ambito degli indirizzi assegnati dal Segretario, nonché funzioni di impulso, coordinamento e controllo nei confronti del personale o dei collaboratori assegnati;
  - b) supportare il Segretario e collaborare nella conduzione e valorizzazione delle risorse umane;
  - c) svolgere, con ampia autonomia nell'ambito degli obiettivi ed indirizzi generali, attività di studio, di ricerca e di elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per la elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;
  - d) svolgere attività di istruzione, predisposizione di atti e documenti riferiti alla attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché analisi, studio e ricerca con riferimento al Settore di competenza;
  - e) supervisionare ed effettuare la verifica operativa del lavoro del personale assegnato, nel rispetto delle regole organizzative e procedurali e dello sviluppo delle qualità delle

prestazioni offerte; curare l'affidamento di compiti al personale stesso, del suo orientamento e dello sviluppo professionale; verificare le prestazioni svolte ed i risultati ottenuti; verificare periodicamente i carichi di lavoro e la produttività delle risorse umane del settore;


- f) analizzare i problemi di funzionamento delle attività affidate e dell'evoluzione del contesto normativo, in rapporto attivo e propositivo con il Segretario; partecipare alla programmazione e all'eventuale reimpostazione degli interventi;
- g) svolgere ulteriori compiti e funzioni, quali:
  - redazione e sottoscrizione di provvedimenti e determinazioni;
  - adozione e sottoscrizione atti di liquidazione delle spese relative al Settore di competenza;
  - sottoscrizione di atti a rilevanza esterna.

6. Di dare atto che:

- a) il conferimento dell'incarico comporta l'attribuzione della indennità *ad personam* prevista al comma 3 dell'articolo 110 del TUEL, determinata dalla Giunta Esecutiva con specifico provvedimento, ed assorbe ogni altra indennità prevista dal contratto, compreso il compenso per lavoro straordinario.
- b) la valutazione periodica, ai fini della retribuzione di risultato, il cui importo è stabilito nella misura minima del 15% della indennità *ad personam* e fino all'importo massimo di € 5.150,00=, avverrà a consuntivo con le modalità ed i criteri definiti dalle disposizioni generali dell'area delle posizioni organizzative; la retribuzione di risultato è erogata in un'unica soluzione sulla base della valutazione dei risultati raggiunti.
- c) l'orario di lavoro ordinario, contrattualmente non inferiore alle 18 ore settimanali, è strettamente correlato alle esigenze della struttura cui è preposta la Posizione ed all'espletamento dei compiti affidati alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare.
- d) l'incarico può essere revocato, con provvedimento motivato della Giunta Esecutiva, prima della scadenza a fronte di intervenuti mutamenti organizzativi che modifichino la natura e le caratteristiche delle attribuzioni della posizione; la revoca anticipata dell'incarico può avvenire inoltre in conseguenza dell'accertamento di risultati inadeguati, senza che il soggetto titolare nessuna pretesa possa opporre.
- e) per quanto non previsto, si fa riferimento a quanto disposto dal C.C.N.L., dal D.Lgs. n. 165 del 2001, dagli atti e regolamenti dell'ente e dalle norme del codice civile.

7. Il presente decreto viene pubblicato all'Albo *on line* di questa Comunità Montana e sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Per accettazione:  
dott.ssa Manila Corti



IL PRESIDENTE  
Prof. Carlo Signorelli

