



Camera valdostana delle imprese e delle professioni
Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales

Alla dipendente Natalia TRENTIN

Inviata per posta elettronica certificata

OGGETTO: Conferimento dell'incarico di posizione di particolare responsabilità relativo all'Unità organizzativa Ufficio Bilancio e Contabilità nell'ambito della Struttura Organizzativa Area Segreteria Generale, Bilancio e Contabilità a decorrere dal 01/10/2024 fino al 30/09/2027.

Premesso che:

- la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) ha istituito, all'articolo 5, comma 5, le posizioni di particolare responsabilità, quali elementi della micro-organizzazione degli enti, individuati da parte dell'organo di direzione politico-amministrativa con gli atti di organizzazione aziendale, alle quali preporre dipendenti appartenenti alla categoria D, prevedendo che spettino al dirigente della struttura organizzativa, nel cui ambito la posizione è individuata, il conferimento dell'incarico, la valutazione dell'attività svolta, la vigilanza, il potere sostitutivo, previa diffida, in caso di inerzia e la revoca dell'incarico in caso di valutazione negativa;
- l' "Accordo per la disciplina economica e giuridica delle posizioni di particolare responsabilità", sottoscritto in data 12 dicembre 2023, protocollo n. 30706 del 12/12/2023 prevede che la posizione di particolare responsabilità costituisca oggetto di un incarico a termine, conferito, con atto scritto e motivato, dal dirigente della struttura presso la quale è individuata, per un periodo non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, all'esito di una selezione comparativa, mediante valutazione comparata dei curricula, sulla base dei requisiti professionali e culturali e delle capacità personali e attitudinali degli aspiranti, e che i valori economici della retribuzione di posizione delle posizioni di particolare responsabilità siano ricompresi tra un importo minimo di



euro 10.000,00 ed un importo massimo di euro 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità;

- la Disciplina della pesatura e dei criteri e delle modalità di attribuzione degli incarichi di posizioni di particolare responsabilità, nel seguito “Disciplina” approvata con deliberazione della Giunta camerale n. 69 in data 30 luglio 2024, ha definito cinque distinte fasce economiche di posizione di particolare responsabilità, classificate da A ad E, di importo ricompreso tra € 10.000,00 e € 18.000,00 annui lordi stabilendo i requisiti, i criteri e la procedura per il conferimento;
- la Giunta camerale, con propria deliberazione n. 69 in data 30/07/2024, ha individuato, nell’ambito della Struttura Organizzativa Area Segreteria Generale, Bilancio e Contabilità, l’Unità organizzativa denominata Bilancio e Contabilità con posizione di particolare responsabilità (PPR) di fascia E (retribuzione di posizione lorda annua pari a € 10.000,00) cui afferiscono le funzioni, i poteri e le responsabilità di firma di atti aventi rilevanza esterna e la gestione delle risorse umane e finanziarie indicati nella relativa Scheda (Allegato 1) allegata al presente atto a formarne parte integrale e sostanziale;
- all’esito della procedura selettiva per titoli per l’individuazione del funzionario al quale conferire l’incarico di PPR relativa alla U.O. Bilancio e Contabilità per il periodo di tre anni, il Segretario Generale, con propria determinazione n. 19 in data 18 settembre 2024, recante “Approvazione delle graduatorie della procedura selettiva finalizzata al conferimento degli incarichi di posizione di particolare responsabilità per le U.O. Ufficio bilancio e Contabilità e Ufficio Promozione della Chambre”, ha approvato la seguente graduatoria di merito:

Ufficio Bilancio e Contabilità:

1° posto: Natalia Trentin;

- l’efficacia dell’incarico, comportando l’esercizio di “competenze di amministrazione e di gestione”, implicanti l’autonomo esercizio di poteri di spesa, nonché di gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate, è subordinata, ai sensi del combinato disposto degli articoli 1, comma 1, lettera j), e 19 del decreto legislativo 39/2013, alla presentazione, da parte dell’interessato alla presentazione della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità ivi previste, con l’impegno in capo



CAMERA VALDOSTANA
CHAMBRE VALDÔTAINE

**Camera valdostana delle imprese e delle professioni
Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales**

all'interessato di presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal medesimo decreto;

- la dipendente regionale di categoria D sig.ra Natalia Trentin, prima classificata, ha accettato l'incarico, con nota inviata all'ufficio Risorse Umane prot. 11941 del 19/09/2024 e ha reso le dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità all'assunzione dell'incarico, registrate al protocollo n. 11939 e 11938 in data 19/09/2024;

Tutto quanto sopra premesso,

La sottoscritta Katia Butelli, dirigente pro tempore della S.O. Area Segreteria Generale, Bilancio e Contabilità,

LE CONFERISCE

l'incarico di posizione di particolare responsabilità (PPR) relativo all'Unità Organizzativa Bilancio e Contabilità, incardinata nell'ambito della S.O. Area Segreteria Generale, Bilancio e Contabilità, la cui scheda descrittiva è allegata al presente atto a formarne parte integrale e sostanziale (Allegato 1), per il periodo dal 01/10/2024 al 30/09/2027.

PRECISANDO

ai sensi di quanto previsto dalla Disciplina approvata con DGC 69/2024, a cui si rimanda per ogni previsione ivi non contenuta, quanto segue:

1. il funzionario incaricato, limitatamente alle attribuzioni di cui alla scheda allegata (Allegato1), è competente a svolgere le seguenti funzioni indicate all'articolo 5 comma 5 della l.r. 22/2010:
 - a) autonoma gestione finanziaria, mediante l'esercizio dei poteri di spesa, delle quote del bilancio della Chambre stanziare ai capitoli di spesa indicati nell'allegata scheda descrittiva della posizione di particolare responsabilità;
 - b) gestione delle risorse umane indicate nell'allegata scheda descrittiva della posizione di particolare responsabilità, unitamente a quelle che saranno eventualmente assegnate all'U.O. sulla base dei piani dei fabbisogni di personale, ivi compresa l'attribuzione dei trattamenti economici accessori, con esclusione dell'esercizio del potere disciplinare e della valutazione della performance individuale, che rimangono di competenza del dirigente sovraordinato, su proposta del funzionario titolare della PPR;



- c) svolgimento delle funzioni indicate nell'allegata scheda descrittiva della posizione di particolare responsabilità e adozione degli atti conseguenti;
 - d) responsabilità dei procedimenti amministrativi indicati nell'allegata scheda descrittiva della posizione di particolare responsabilità, con autonoma adozione della decisione finale che assume la forma della determinazione del Funzionario con PPR;
 - e) autonoma adozione degli atti finali, conclusivi dei procedimenti di competenza aventi rilevanza esterna che assumono la forma della determinazione del funzionario con PPR della U.O. Bilancio e Contabilità;
 - f) definizione, congiuntamente con il dirigente competente, delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
2. la retribuzione di posizione prevista per il suddetto incarico è di fascia E, pari ad € 10.000,00 annui lordi, per un importo mensile lordo pari a € 769,23 erogato per tredici mensilità;
 3. il funzionario incaricato della posizione di particolare responsabilità dell'Unità organizzativa Bilancio e Contabilità dovrà rendicontare periodicamente, il proprio operato (attività svolta e risultati conseguiti) al dirigente sovraordinato secondo le seguenti modalità e tempistiche: *una relazione almeno annuale trasmessa al dirigente sovraordinato entro il 31/01 dell'anno seguente*;
 4. il dirigente sovraordinato mantiene il governo delle funzioni dell'Unità organizzativa di cui trattasi vigilando sul corretto svolgimento delle funzioni da parte del funzionario incaricato, ivi compreso il rispetto delle scadenze e la regolare interlocuzione con gli stakeholders esterni, esercitando, in caso di inerzia del funzionario, il potere sostitutivo;
 5. in caso di assenza o di impedimento temporaneo del funzionario incaricato, che non comporti la revoca dell'incarico ai sensi del successivo punto 10, o, nei casi di obbligo di astensione ai sensi della normativa vigente in materia, il dirigente sovraordinato subentra nell'esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti alla PPR;
 6. l'incarico, a scadenza, può essere rinnovato, ma soltanto all'esito di una nuova procedura selettiva. Fino al nuovo conferimento, l'incarico prosegue per un periodo massimo di 60 giorni, allo scadere dei quali cessa di diritto e le funzioni sono esercitate dal dirigente sovraordinato;
 7. l'incarico di PPR non è rinunciabile da parte del funzionario titolare del posto di categoria D con PPR. Il funzionario che intenda rinunciarvi avanza istanza di mobilità interna secondo le modalità disciplinate all'articolo 7 comma 2 della Disciplina;
 8. l'eventuale cessazione dell'incarico dirigenziale del sottoscritto conferente l'incarico di PPR non comportano la cessazione del presente incarico di PPR, che prosegue regolarmente fino a scadenza;
 9. l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro del funzionario incaricato o la sua mobilità determinano, di diritto, la cessazione dell'incarico conferito con il presente atto a partire dalla stessa data;



**Camera valdostana delle imprese e delle professioni
Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales**

10. l'incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato del dirigente di riferimento, previo contraddittorio per fattispecie compatibili, nei seguenti casi:
- inosservanza delle direttive e delle indicazioni contenute nell'atto di incarico;
 - grave o reiterato inadempimento rispetto agli obblighi e responsabilità derivanti dalle funzioni attribuite;
 - valutazione annuale negativa, inferiore ad un punteggio di 60/100, relativamente ai parametri di valutazione della Scheda di valutazione allegata alla Disciplina approvata con DGC 69/2024 riferiti all'esercizio delle funzioni della posizione di particolare responsabilità;
 - violazione degli obblighi che abbiano dato luogo a sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale o a misure cautelari di sospensione dal servizio;
 - intervenuti mutamenti organizzativi comportanti la soppressione o la modificazione dei contenuti della PPR;
 - assenza continuativa per un periodo superiore a 90 giorni consecutivi;
 - istanza di mobilità e correlata rinuncia all'incarico da parte del titolare, con un preavviso di almeno 60 giorni.
11. a fronte della revoca dell'incarico, il dirigente sovraordinato subentra nella firma degli atti e nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate alla U.O. Bilancio e Contabilità e il funzionario perde, ex nunc o dalla data di decorrenza della revoca, la retribuzione di posizione della PPR;
12. la valutazione della performance del funzionario incaricato di posizione di particolare responsabilità avverrà sulla base della Scheda di valutazione allegata alla Disciplina approvata con DGC 69/2024, in cui le valutazioni sono ricondotte ai parametri di valutazione della Scheda di valutazione della performance valevole per il restante personale appartenente alla categoria D;
13. al funzionario incaricato con il presente atto saranno attribuiti specifici obiettivi di performance, organizzativa e/o individuale, a decorrere dall'anno 2025;
14. il funzionario incaricato, ai sensi del combinato disposto degli articoli 1, comma 1, lettera j), e 19 del decreto legislativo 39/2013, è tenuto a presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal medesimo decreto;
15. il presente incarico è pubblicato sul sito istituzionale della Chambre, nella sezione dedicata di Amministrazione trasparente, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Aosta, 21 settembre 2024.

La Dirigente dell'Area Segreteria
Generale, Bilancio e Contabilità



CAMERA VALDOSTANA
CHAMBRE VALDÔTAINE

Dott.ssa Katia BUTELLI

Area Segreteria Generale, Bilancio e Contabilità
Regione Borgnalle, 12 - 11100 Aosta
Tel. 0165 573067
cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it
cciaa.aosta@ao.camcom.it
www.ao.camcom.it

FIRMA