



COMUNE DI BOTTANUCO

Provincia di Bergamo

C.A.P. 24040 Piazza San Vittore 1 C.F. 00321940165 Tel. 035907191 Fax 035906192

www.comune.bottanuco.bg.it e-mail: protocollo@comune.bottanuco.bg.it PEC: protocollo@pec.comune.bottanuco.bg.it

DECRETO SINDACALE N. 4/2019

Conferimento incarico di responsabile di posizione organizzativa - Settore Amministrativo - Periodo 1.1.2019/20.5.2019

Ai sensi dell'art. 107 D.Lgs. nr. 267 e dell'art.7 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Il sottoscritto Pirola Rossano Vania Sindaco pro tempore del Comune di Bottanuco, eletto a seguito elezioni amministrative del 5 giugno 2016;

Preso atto:

- che l'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che *“ Il Sindaco ...omissis... nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del decreto stesso, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali ...omissis...;”*
- che l'art. 8 del CCNL 1988/2001 del comparto enti locali – Sistema di classificazione del personale prevede che *“ gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa”*;
- che l'art. 11 del CCNL citato, dispone che *“ I Comuni privi di posizioni dirigenziali (...) applicano la disciplina dell'art. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità dei servizi, formalmente individuati”*;
- che, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000, *nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione del precedente art. 97, comma 4, lettera d), 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;*
- che, ai sensi dell'art.8 e ss. del CCNL del 31.3.1999, *gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti solo a personale della categoria D, salvo che non si tratti di enti la cui dotazione non preveda posti di categoria D;*

Visto il precedente Decreto nr. 7 del 30.1.2018, con il quale sono state attribuite le funzioni di responsabile di Posizione Organizzativa a Pagnoncelli Giuseppina nata a Bergamo il 24.9.1965 e residente in Bottanuco – Via Colleoni, 15 per il periodo 1.1.2018/31.12.2018;

Considerata l'intenzione di confermare l'incarico di Posizione Organizzativa alla Sig.a Pagnoncelli Giuseppina, dipendente di ruolo a tempo indeterminato, profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, posizione economica D6, assegnato al Settore Amministrativo anche per il periodo 1.1.2019/20.5.2019;

Dato atto che nei confronti della Dipendente Pagnoncelli Giuseppina non sussistono cause o condizioni di incompatibilità disciplinate dal D.Lgs nr. 39/2013 – giusto art. 20;

Ravvisato che ricorrono le condizioni per il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa, in quanto dotata dei requisiti professionali, capacità, autonomia gestionale e organizzative, nonché attitudini adeguati alle funzioni da svolgere;

Visti:

- La deliberazione di Giunta Comunale nr. 1 del 8.1.2004 mediante la quale venivano approvati i criteri generali per il conferimento delle titolarità di posizioni organizzative
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 93 del 7.7.2011 mediante la quale la Giunta si è espressa in merito alla nomina dei responsabili di settore
- le deliberazioni di Giunta Comunale nr. 92 del 7.7.2011, nr. 59 del 31.5.2012, nr. 71 del 3.7.2014 e 85 del 18.6.2016 mediante le quali sono stati definiti i Settori con specificati l'insieme dei servizi appartenenti.
- la deliberazione di Giunta Comunale nr. 100 del 21.7.2011 con la quale è stata approvata la metodologia di pesatura delle posizioni organizzative.
- la deliberazione nr. 122 del 13.12.2012 di approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance;

Ritenuto, pertanto, di confermare alla stessa dipendente l'incarico di responsabile della struttura organizzativa del Settore e servizi di seguito elencati:

Settore Amministrativo:

- Segreteria
- Protocollo
- Archivio
- Organi istituzionali e partecipazione
- Servizio necroscopico – parte amministrativa
- Istruzione e Cultura
- Sport e tempo libero
- Contratti

Informato la dipendente che l'incarico di responsabilità di cui trattasi è a tempo determinato, non può eccedere il mandato amministrativo del Sindaco in carica al momento della loro assegnazione e può essere revocato in ogni momento, nel rispetto delle disposizioni in vigore nonché dell'art. 7, del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera GC 374 del 7.11.1997 e s.m.i. per:

- Intervenuti mutamenti organizzativi in seno al Comune, adottati nelle forme previste dalla legge
- Accertamento di risultati negativi dell'attività del dipendente incaricato dalla posizione organizzativa.

Visto il T.U.E.L. Decreto Legislativo nr. 267 del 18.08.2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

Di confermare alla Sig.a Pagnoncelli Giuseppina nata a Bergamo il 24.09.1965 e residente a Bottanuco in via Colleoni, 15 dipendente comunale di ruolo a tempo indeterminato, con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D, posizione economica D6, la Posizione Organizzativa e le funzioni di responsabilità e direzione del seguente Settore a cui sono annessi i seguenti servizi:

Settore Amministrativo:

- Segreteria
- Protocollo
- Archivio
- Organi istituzionali e partecipazione
- Servizio necroscopico – parte amministrativa
- Istruzione e Cultura
- Sport e tempo libero
- Contratti

I servizi elencati potranno essere integrati, ridotti o modificati durante le validità del presente Decreto.

Il presente decreto ha validità sino al 20.5.2019 e potrà essere in ogni momento modificato, integrato e revocato nel rispetto delle disposizioni in vigore e per le cause meglio elencate nelle motivazioni sopra descritte.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'Istruttore direttivo, responsabile di P. O.:

- Ha autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali, contenuti in norme o procedure definite con gli indirizzi o direttive.
- Collabora con i responsabili degli altri Settori, servizi ed uffici per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
- Svolge altre attività e funzioni assegnate dal Segretario Comunale e dagli Organi di Governo, che rientrino nella categoria e profilo professionale ricoperto.
- E' responsabile dei procedimenti tecnico amministrativi.
- Nomina i responsabili di procedimento per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i..
- Effettua i controlli interni sulla regolarità tecnica, amministrative ai sensi art. 147 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e rilascia i relativi pareri sugli atti e provvedimenti ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dello stesso Decreto.
- Rappresenta il Comune negli atti pubblici dove il Segretario comunale, in quanto responsabile del servizio, è ufficiale rogante.
- Dà attuazione ai provvedimenti, alle direttive e disposizioni, ai programmi ed obiettivi definiti dagli organi di governo e dal Segretario Generale del Comune;
- Dà attuazione alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- Provvede a dare attuazione gli obblighi di trasparenza, di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte del Comune;
- E' responsabile delle procedure in materia di privacy.

Di confermare, così come ne consegue dai risultati dell'applicazione della metodologia di pesatura delle posizioni organizzative, approvata con delibera di Giunta Comunale nr. 100 del 21.7.2011, l'indennità di posizione coincidente con il Settore Amministrativo in € 8.500,00 annue lorde da erogarsi in 12 mensilità.

Per la sostituzione in caso di assenza o impedimento del Responsabile della P.O. si fa rinvio alle norme regolamentari per l'organizzazione degli uffici e servizi e alle leggi in vigore.

Bottanuco, 15.2.2019

Il Sindaco
PIROLA ROSSANO VANIA

Il dipendente per accettazione :
Pagnoncelli Giuseppina

Per esteso _____

Abbreviata _____

Visto : Il Segretario Generale
Dr. Santo Russo

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

La sottoscritta Locatelli D.ssa Cristiana, esperita l'istruttoria di competenza ed effettuati i prescritti controlli preventivi e le verifiche sulla decreto in oggetto, appone- ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 nr. 267, il proprio visto di regolarità contabile attestando la copertura della spesa di cui al presente atto, così come meglio descritto nel dispositivo dello stesso.

Addì

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
Locatelli D.ssa Cristiana

Relata di notifica