



# COMUNE DI BOTTANUCO

Cap. 24040

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 907191

Piazza San Vittore, 1

C.F. 00321940165

Fax 035 906192

[www.comune.bottanuco.bg.it](http://www.comune.bottanuco.bg.it)

mail: [comune.bottanuco@tin.it](mailto:comune.bottanuco@tin.it)

p.e.c. : [comune.bottanuco@postecert.it](mailto:comune.bottanuco@postecert.it)

## DECRETO SINDACALE N. 6/2016

### Conferimento incarico di responsabile di posizione organizzativa - Settore Personale - Periodo 1.7.2016/31.12.2016

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. 30 del 3.7.2015, con il quale sono state attribuite le funzioni di responsabile di Posizione Organizzativa al Segretario Comunale per il periodo 1.7.2015/30.6.2016;

**Considerata** l'intenzione di confermare l'incarico di Posizione Organizzativa al Segretario Comunale Dr. Santo Russo anche per il periodo 1.7.2016/31.12.2016;

**Dato** atto che nei confronti del Segretario Comunale Dr. Santo Russo 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 dotato 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 nr. 85 del 18.6.2015 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 al Segretario Comunale l'incarico di responsabile della struttura organizzativa del Settore e servizi di seguito elencati:

**Settore Personale:**

- Gestione del personale

**Informato il Segretario** 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** al Segretario Comunale, Dr. Santo Russo, la Posizione Organizzativa e le funzioni di responsabilità e direzione del seguente Settore a cui sono annessi i seguenti servizi:

**Settore Personale:**

- Gestione del personale

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

**Il presente decreto** ha validità sino al 31.12.2016 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.

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, 30.6.2016

Il Sindaco  
F.to PIROLA ROSSANO VANIA

---

Il dipendente per accettazione :

F.to Dr. Santo Russo

Per esteso \_\_\_\_\_

Abbreviata \_\_\_\_\_

**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, attesta ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs 267/2000 che il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente.

Addì

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO  
F.to Locatelli D.ssa Cristiana

---

Relata di notifica