



COMUNE DI CASTELNUOVO SCRIVIA
Provincia di Alessandria



Il Sindaco

Tel. 0131 826125

fax 0131 823088

E - Mail: segreteria@comune.castelnuovoscrivita.al.it

WEB: www.comune.castelnuovoscrivita.al.it

DECRETO SINDACALE N.5 del 30 dicembre 2013

Oggetto: Individuazione delle posizioni organizzative e relativi sostituti. Esercizio 2014.

IL SINDACO

Richiamati:

- il decreto sindacale n.5/2012 del 28 dicembre 2012, con il quale lo scrivente provvedeva a individuare i soggetti incaricati di posizione organizzativa ed il decreto n.1 del 25/01/2013 di nomina dei sostituti di responsabili di posizione organizzativa, entrambi con efficacia sino al 31/12/2013;
- il proprio decreto n.5/2011 del 10/06/2011, con il quale lo scrivente conferiva al Segretario Comunale la Responsabilità della Gestione Giuridica del Servizio Personale, con efficacia sino alla scadenza del mandato amministrativo e per il quale si individua quale sostituto la Dott.ssa Lorenza Monocchio;
- il proprio decreto n.2/2012 del 24 febbraio 2012, con il quale si nominava quale Responsabile dei Servizi, con riferimento all'Unità Operativa di Progetto "Ambiente e Territorio", la Dott. ssa Alessandra Timo, con efficacia sino alla scadenza del mandato amministrativo e per la quale si individua quale sostituto il Dott. Marco Basiglio;
- la deliberazione di G.C. N. 35 del 18/10/2013, con la quale si provvedeva a rideterminare la dotazione organica ed a definire il fabbisogno triennale del personale;

Richiamato l'art.109 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 che, al secondo comma, recita :*"Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 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"*;

Dato atto che, in base al comma 10 dell'art.50 del citato decreto legislativo, il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi compete al Sindaco;

Visto l'art.13 del vigente regolamento Uffici e Servizi, che dispone la competenza sindacale per l'attribuzione delle responsabilità di direzione di un servizio;

Rilevata l'opportunità di procedere altresì alla individuazione dei sostituti delle varie posizioni organizzative in caso di assenza, impedimento od incompatibilità degli stessi rispetto a taluni

procedimenti, ai fini della espressione di pareri e della sottoscrizione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

Visto l'art.44 dello stesso regolamento, a norma del quale il Sindaco può assegnare ad un Responsabile di Servizio la funzione di Vice Segretario;

Dato atto che questo Comune risulta privo di figure dirigenziali;

Tenuto conto della reale situazione di organico e delle figure professionali attualmente in dotazione, nonché della capacità gestionale necessaria per reggere le strutture, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo e precisati negli atti di indirizzo politico amministrativo della Giunta Comunale ed alla competenza professionale da ciascuno posseduta;

Dato atto che si è provveduto, in sede di CCDI, ad adeguare le metodologie di valutazione del personale titolare di posizione organizzativa sulla base delle recenti innovazioni legislative ed, in particolare, del D.Lgs n.150/2009 e che la retribuzione di risultato connessa alla posizione organizzativa verrà erogata secondo la disciplina ivi contenuta;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il D.Lgs. n.267/2000;

Visto il CCNL 1998/2001 ed il Nuovo Ordinamento Professionale;

Visto il vigente CCNL di comparto;

DECRETA

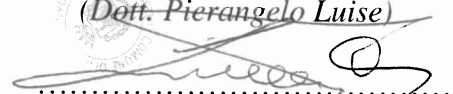
- Di nominare quali Responsabili dei Servizi, collocati nella categoria D, aventi diritto al trattamento economico accessorio di cui all'art. 10 del C.C.N.L., come di seguito definito, i seguenti dipendenti comunali ed i relativi sostituti:

Area / Responsabile Servizio	Posizione – Compenso Annuo (compreso il rateo di 13° mensilità)	Sostituto
Servizio Finanziario - Trattamento economico personale – Vice Segretario Comunale – Vice Responsabile Gestione Giuridica Personale. Monocchio Lorenza	€. 12.500,00	<i>Dott. Fabio Ravazzano</i>
Servizi Demografici e Statistici Soldatini Marco	€. 10.000,00	<i>Vice-Segretario Comunale Dott.ssa Lorenza Monocchio</i>
Tecnico 2° Settore - LL.PP., Igiene Urbana e servizi cimiteriali Basiglio Marco	€. 12.911,00	<i>Dott.ssa Alessandra Timo</i>
Servizi di Polizia Locale e Attività economiche Secondo Angelo	€. 12.800,00	<i>Segretario Comunale Dott. Massimo Salvemini</i>

Servizi di Segreteria, AA.GG., Servizi Sociali e Scolastici, Culturali e Biblioteca, U.R.P. Ravazzano Fabio	€. 7.000,00	<i>Segretario Comunale</i> <i>Dott. Massimo Salvemini</i>
--	--------------------	--

- Di dare atto che tutte le predette nomine conservano efficacia sino al 31/12/2014, sempre salva la facoltà di revoca espressa anticipata.
- Darsi atto che la retribuzione di risultato verrà erogata, per ogni responsabile del servizio, tenendo presente i risultati ottenuti, con riferimento al comportamento manageriale ed agli obiettivi di gestione assegnati e raggiunti, che verranno indicati nella Relazione Previsionale e Programmatica, nel Peg e nei suoi aggiornamenti ed integrazioni nel corso dell'esercizio e secondo la disciplina contenuta nel CCDI.
- Di attribuire all'incarico in questione il seguente profilo gestionale di responsabilità:
 - Conferimento della responsabilità di vertice dell'Area /Settore assegnato, di cui al T.U.E.L D. Lgs 267/2000 con particolare riferimento all'art. 107, compresa quella di risultato;
 - Responsabilità dei provvedimenti conseguenti ai procedimenti amministrativi, ex art. 5 della Legge 241/1990 e s.m.i., di pertinenza della propria Area/Settore;
 - Responsabilità del trattamento dei dati di cui al Decreto Legislativo 30/06/2003, n.196, Codice in materia di protezione dei dati personali, nonché l'adozione delle misure minime di sicurezza;
 - Responsabilità in qualità di RP e RUP ai sensi del D.Lgs n.163/2006 e DPR 207/2010;
 - Responsabilità in qualità di Datore di Lavoro, ai sensi del D.Lgs n.81/2008;
 - Ogni altra responsabilità, anche di risultato, genericamente indicata come dirigenziale dal D.Lgs. n. 165/2001;
- Di conferire al presente provvedimento la natura giuridica di atto recettizio, disponendo che l'eventuale rifiuto dell'incarico assegnato deve avvenire entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla notifica, al fine di poter provvedere con la necessaria tempestività all'adozione degli atti consequenziali.
- Trasmettere copia del presente atto:
 - › al Servizio Finanziario per l'attestazione di copertura finanziaria.
 - › all'Ufficio Messi per la pubblicazione all'Albo Pretorio *on-line*.

Castelnuovo Scrivia, 30 dicembre 2013

IL SINDACO
 (Dott. Pierangelo Luise)


Si attesta la copertura finanziaria.

Castelnuovo S., 31/12/2013
 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
 (Dott.ssa Lorenza Monocchio)
