



COMUNE DI CORBOLA
Provincia di Rovigo

ORIGINALE

DECRETO DEL SINDACO
N. 1 del 02-01-2020

Oggetto: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELL'AREA 1^

IL SINDACO

Premesso che l'art. 50 comma 10 del D. Lgs. 267/2000 dispone 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 artt. 109 e 110 del medesimo decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali;

Che, inoltre, l'art. 109, comma 2 del D. Lgs. 267/2000 dispone che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni gestionali di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del medesimo decreto, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4 lett. d) del decreto, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

Dato atto che - con decreto sindacale n. 1/2019 - venne conferito alla Rag. MANTOVANI Eliana, dipendente comunale appartenente alla cat. D 4 l'incarico per la posizione organizzativa dell'Area 1^ dei Servizi Finanziari e di Segreteria;

Che con Decreto Sindacale n. 7/2019 l'incarico venne ridefinito in applicazione del CCNL del 21/05/2018, dal 21/05/2019 al 30/06/2019;

Visto altresì il Decreto Sindacale n. 16 del 01/07/2019 l'incarico è stato prorogato nel periodo dal 01/07/2019 al 31/12/2019, (art 13, comma 3, CCNL - funzioni locali - 21.05.2018);

Dato atto che - con deliberazione della giunta comunale n. 83 del 02.12.2019 è stato approvato regolamento che definisce i criteri per la graduazione, il conferimento e la revoca delle posizioni organizzative ai sensi del combinato disposto degli artt. 13, 14,15, e 17 del CCNL 2016- 2018 - funzioni locali;

Considerato che il secondo comma dell'art. 1 di detto regolamento dispone: "I responsabili delle strutture apicali (unità organizzative di massimo livello), individuate secondo l'autonomia organizzativa del Comune, sono titolari delle posizioni organizzative";

Visto l'art. 7, comma 1, del regolamento citato che dispone: Il Sindaco conferisce gli incarichi delle posizioni organizzative con proprio decreto, tenendo conto dell'articolazione della struttura amministrativa dell'Ente, delle attribuzioni, facenti capo a ciascuna struttura apicale, delle funzioni e attività da svolgere, della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e delle esperienze acquisite dal personale;

Ritenuto che la Rag. MANTOVANI Eliana sia in possesso dei requisiti richiesti dal regolamento per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa relativo all'area Area 1^ dei Servizi Finanziari e di Segreteria, alla luce delle verifiche contemplate dalla medesima norma regolamentare con particolare riferimento a:

- Risultati della valutazione della performance organizzativa ed individuale conseguita nell'ultimo triennio;
- Anzianità di servizio nell'area che si intende attribuire e nelle funzioni che si intendono assegnare, anche con riferimento alle capacità dimostrate nell'esercizio delle funzioni dirigenziali, all'esperienza e competenza professionali dimostrate;
- Competenza professionale, dimostrata mediante il possesso di Specifici titoli di studio richiesti dalla posizione che si intende attribuire, come da curriculum personale;

Ritenuto pertanto di confermare l'incarico della posizione organizzativa dell'Area 1^ dei Servizi Finanziari e di Segreteria alla Rag. MANTOVANI Eliana, dipendente comunale, appartenente alla cat. D 4;

Vista la dichiarazione della Rag. MANTOVANI Eliana relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 del 02/01/2020;
Tutto ciò premesso;

DECRETA

E' conferito alla Rag. MANTOVANI Eliana, dipendente comunale, appartenente alla cat. D 4 l'incarico per la posizione organizzativa dell'Area 1^ dei Servizi Finanziari e di Segreteria, sino al 31/12/2020;

Di dare atto che la suddetta posizione organizzativa comprende le seguenti unità operative:

- > FINANZE E CONTABILITA'
- > SEGRETERIA E AFFARI GENERALI
- > SERVIZIO CONTRATTI ATTIVITA' LEGALI E AUSILIARIE
- > SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI
- > SERVIZI CIMITERIALI
- > SETTORE EVENTI CULTURALI
- > SERVIZI SCOLASTICI

Di stabilire che con successivo atto si provvederà ad aggiornare la pesatura economica della posizione organizzativa, come da regolamento e relativa scheda di misurazione, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 83 del 02.12.2019;

L'incarico di posizione organizzativa potrà essere revocato:

- a) a seguito di accertamento dei risultati negativi della gestione;
- b) in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;
- c) per responsabilità disciplinare, civile, amministrativa, contabile, penale, particolarmente grave e negli altri casi disciplinati dalla legge e dal CCNL;
- d) per far fronte a necessità di riorganizzazione e ristrutturazione dell'organizzazione interna delle aree.

Sono fatte salve le procedure di rotazione ordinaria e straordinaria degli incarichi - previste dalla vigente disciplina per la prevenzione della corruzione - ivi compreso il piano comunale triennale e le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Composizione del documento:

- > Atto dispositivo principale
- > Eventuale Certificati ed allegati indicati nel testo

II SINDACO
DOMENEGHETTI MICHELE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

