



COMUNE DI MOMPANTERO

C.A.P. 10059 – CITTA' METROPOLITANA DI TORINO
P.zza Giulio Bolaffi n. 1 - Tel. 0122 622323 - Fax 0122 629427
info@comune.mompantero.to.it

DECRETO SINDACALE N.5 DEL 05.06.2017

OGGETTO: NOMINA DELLA RAG. LOREDANA DURBIANO RESPONSABILE AREA AMM.VA – CONTABILE CON CONTESTUALE ASSEGNAZIONE DELLA RESPONSABILITA' DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DIREZIONE DELL'AREA.

IL SINDACO

Richiamato l'art. 50, comma 10, del d.lgs. n. 267/2000, che così dispone:

"Il Sindaco e il Presidente della Provincia nominano i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali (...), secondo le modalità e i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali";

Visto l'art. 107, commi 1 e 2, del d.lgs. 267/2000 secondo cui: "Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. 2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.";

Visto l'art. 107, comma 3, del d.lgs. 267/2000, che prevede l'attribuzione ai dirigenti di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli impegni di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio o paesaggistico - ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

Visto l'art. 109, comma 2, del d.lgs. n. 267/2000 che prevede: *"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”;

Visti:

- gli artt. 8, 9, 10 del CCNL del 31/03/1999;
- gli articoli 4 e 5 del D.Lgs 165/2001 sulle funzioni di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, ancorchè di categoria non dirigenziale;
- l'art.15 del CCNL del 22/01/2004 secondo il quale *“Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli art. 8 e seguenti del CCNL del 31/3/1999”;*

Richiamato l'art. 14 comma 3 del vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla G.C. con atto n.116/2000 e s.m.i., che testualmente recita: *“I Responsabili dei servizi e degli uffici sono nominati dal Sindaco, secondo criteri di competenza e professionalità e in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo: il provvedimento di nomina indicherà altresì il soggetto incaricato della sostituzione del responsabile in caso di sua assenza o impedimento temporaneo”;*

Atteso che la struttura organizzativa comunale, come previsto dal citato regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla G.C. con atto n.116/2000 e s.m.i., è articolata in 3 aree funzionali, Amministrativa – Contabile, Tecnico – Manutentiva, Vigilanza;

Rilevato, tuttavia, che nella vigente dotazione organica non è previsto alcun posto da collocare all'interno della Area Vigilanza con la specifica mansione di Agente di Polizia Municipale, sicché al momento sono solo due le Aree funzionali in cui si articola operativamente la struttura organizzativa comunale, e precisamente la Area Amministrativa – Contabile e la Area Tecnico – Manutentiva con previsione delle rispettive figure apicali;

Richiamato il decreto sindacale n.8 del 11.10.2016 con il quale è stata nominata la rag.Loredana DURBIANO, Istruttore direttivo inquadrato in categoria D1 posizione economica D3o, Responsabile dell'Area Amm.va - Contabile, fino al 31.12.2016 ed *in prorogatio* fino all'adozione di nuovo provvedimento da adottarsi nell'anno 2017;

Ritenuto opportuno confermare, fino alla scadenza del mandato dell'amministrazione comunale, la rag. Loredana DURBIANO Responsabile dell'Area Amministrativa - Contabile, conferendo al medesimo l'incarico di posizione organizzativa dell' Area Amm.va – Contabile con le funzioni ed i compiti previsti dalla vigente disciplina contrattuale e legislativa, dallo Statuto, dai regolamenti e dagli altri atti organizzativi di attuazione;

Visti gli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 165/2001 sulle funzioni di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, ancorché di categoria non dirigenziale;

DECRETA

Per le motivazioni riportate nella premessa narrativa al presente dispositivo e richiamate a farne parte integrante e sostanziale:

1. Di nominare, fino alla scadenza del mandato dell'amministrazione comunale, salvo ulteriori e diverse disposizioni, la rag. Loredana DURBIANO, Istruttore direttivo inquadrato in categoria D1 posizione economica D3o, Responsabile dell'Area Amministrativa - Contabile, contestualmente, di conferire alla medesima l'incarico di posizione organizzativa dell'Area Amministrativa – Contabile con le funzioni ed i compiti previsti dalla vigente disciplina contrattuale e legislativa, dallo Statuto, dai regolamenti e dagli altri atti organizzativi di attuazione. Il conferimento degli incarichi è stato effettuato sulla base della competenza professionale, dell'esperienza e della capacità dimostrata, tenuto conto delle valutazioni annuali, in relazione alle esigenze di attuazione del piano generale di sviluppo, della programmazione triennale e annuale e degli obiettivi definiti dal piano esecutivo di gestione.

2. Di attribuire a conferma alla rag. Loredana DURBIANO il seguente trattamento economico accessorio:

- retribuzione di posizione che compensa la rilevanza complessiva della funzione affidata;
- retribuzione di risultato correlata agli obiettivi conseguiti ed accertati a seguito di valutazione annuale da parte dell'organismo di valutazione, stabilita nella misura massima del 25% della retribuzione di posizione.

3. Di attribuire a conferma alla rag. Loredana DURBIANO la retribuzione di posizione annua di € 9.683,57 su 13 mensilità a decorrere dal 01.06.2017, dando atto che:

- la retribuzione di posizione e di risultato sostituisce ed assorbe tutte le competenze accessorie ed indennità contrattualmente previste, compreso il compenso per lavoro straordinario, salvo particolari disposizioni contrattuali e di legge;

- l'incarico di posizione organizzativa può essere revocato, prima della scadenza del termine, in conseguenza di:

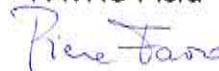
- a) inosservanza delle direttive degli organi di governo;
- b) mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati;
- c) risultati insufficienti della gestione;
- d) motivate esigenze organizzative.

4. Di disporre che il Segretario Comunale provveda alla sostituzione della rag. Loredana DURBIANO, nelle sue funzioni di Responsabile dell'Area Amm.va - Contabile, nei casi di sua assenza o impedimento temporaneo;

6. Di demandare al Responsabile competente l'assunzione degli atti di impegno.

Mompantero, 05.06.2017

IL SINDACO
FAVRO Piera



UFFICIO DEL SEGRETARIO

Parere favorevole in merito alla regolarità tecnica.

Mompantero, 05.06.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa Marcella DI MAURO



PUBBLICAZIONE

Il presente atto viene affisso all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 13/06/2017

IL RESPONSABILE DELL'ALBO
GUERCIO Cinzia



