



Comune di Boschi Sant'Anna

Provincia di Verona

Telefono 0442 99133
Telefax 0442 99268

P.I. 00686570235

Prot. 26

Li, 04/01/2013

**Oggetto: Nomina dei responsabili uffici e servizi e posizione organizzativa.
Anno 2013.**

IL SINDACO

CONSIDERATO che l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, concede al Sindaco, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, la facoltà di attribuire, con provvedimento motivato, ai responsabili degli uffici o dei servizi "*... tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge e lo statuto espressamente non riservano agli organi di governo dell'ente...*", in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dalla parte politica;

ATTESO che l'art. 11, 1° comma, del CCNL in data 31.03.1999 prevede che nei Comuni privi di posizioni dirigenziali che si avvalgono della facoltà di cui al citato art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 si applica la disciplina relativa alle posizioni organizzative di cui agli artt. 8 e seguenti del CCNL in data 31.3.1999 esclusivamente ai dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e servizi classificati nella categoria D (ed in mancanza di posizioni della categoria D ai dipendenti classificati nelle categorie C o B);

RILEVATO che la dotazione organica di questo Comune, privo di posizioni dirigenziali, è suddivisa in n. 3 aree, al vertice delle quali è posto un responsabile di categoria "D";

VISTO lo Statuto Comunale, approvato con DCC n. 2 del 10/02/2004 ;

RICHIAMATA la D.G.C. n. 29 del 05.04.2012, resa immediatamente eseguibile, con la quale sono state assegnate talune mansioni dell'area affari generali, demografici, elettorale direttamente al Sindaco, ai sensi dell'art. 53, comma 23, della L.n. 388/2000, modificato dall'art. 29, comma 4, della L.n. 448/2001;

DATO ATTO che in questo Comune sono stati introdotti i principi di razionalizzazione previsti dal D. Lgs. 3.2.1993, n. 29, ed in particolare dagli artt. 3, 4, 7, 9, e dal Titolo II, Capo II (laddove inerente), ora D. Lgs. n. 165/2001;

CONSIDERATO che con DGC n. 63 del 10.8.2000 sono state istituite, ai sensi degli artt. 8 e seguenti del CCNL in data 31.3.1999, le seguenti posizioni organizzative:

AREA	CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	UFFICI E SERVIZI per i quali sono attribuite le funzioni di cui all'art. 51, comma 3, Legge n. 142/90
Area Segreteria - affari generali - commercio - servizi demografici - elettorale - leva - statistica	D	Responsabile dell'area
Area economico - finanziaria	D	Responsabile dell'area
Area tecnica	D	Responsabile dell'area

RICHIAMATI i propri provvedimenti n. 77 in data 09/01/2012, di nomina per l'anno 2012 della dipendente Sig.ra Sartori Patrizia quale responsabile di posizione organizzativa per l'Area Economico-Finanziaria e del dipendente Sig. Magri geom. Luca quale responsabile di posizione organizzativa per l'Area Tecnica, con attribuzione delle correlative indennità e n. 1896 del 27/04/2012 con la quale è stato modificato/rettificato il precedente;

RITENUTO di confermare le medesime posizioni organizzative anche per l'anno 2013;

DATO ATTO che gli stessi, in funzione di tale qualifica attribuita, dovranno:

- tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dall'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- realizzare gli obiettivi da approvare in sede di bilancio preventivo 2013 e relazione revisionale e programmatica EE. FF. 2013/2014/2015, come da individuare ed esplicitare nel P.R.O.;
- attenersi, quando emanate, alle direttive impartite dal Sindaco, dagli Assessori di riferimento e dal Segretario comunale;

TENUTO CONTO:

- che la durata dell'incarico è fissata per l'anno 2013 e comunque fino alla permanenza in carica dello scrivente;
- che l'incarico di posizione organizzativa sarà oggetto di valutazione annuale dal competente organo di valutazione già istituito presso l'Unione di Comuni Dall'Adige al Fratta, ai fini anche della attribuzione/quantificazione della indennità di risultato;

DATO ATTO che il bilancio di previsione E.F. 2013, da approvare, conterrà appositi stanziamenti per la corresponsione delle indennità di posizione e di risultato;

AVUTO PRESENTE che con DGC n. 32 del 27/04/2012 è stato approvato il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI:

- gli artt. 107 e 109 del D. Lgs. n. 267/2000;
- gli artt. 8, 9, 10 e 11 dell'ordinamento professionale degli EE. LL. - CCNL, entrato in vigore il 31.3.1999;

DECRETA

1. NOMINARE per l'anno 2013, ed in ogni caso fino alla permanenza in carica dello scrivente, per le motivazioni ed i riferimenti esplicitati nelle premesse, che si danno qui per integralmente riportati, i seguenti dipendenti responsabili di posizione organizzativa per le attività e le funzioni di gestione degli uffici e servizi, attribuendo agli stessi il correlativo trattamento economico riconosciuto:

Area Economico - Finanziaria

- responsabile di posizione organizzativa per l'intera area: SARTORI dr.ssa PATRIZIA - class. Cat. D4;
- indennità annua di posizione riconosciuta: € 7.500,00;
- servizi di competenza:
 - bilancio/rendiconto
 - gestione contabile P.R.O.
 - ragioneria
 - entrate
 - mutui
 - assicurazioni
 - personale (parte economica)
 - economato
 - informatica
 - inventari
 - tributi
 - dichiarazioni fiscali
 - istruzione
 - mensa e trasporto scolastico
 - privacy
 - cultura/sociale (assistenza)
 - concessioni cimiteriali (per sola sottoscrizione atti relativi);
 - presidenza commissioni gare e appalti per forniture e servizi;
 - presidenza commissioni di concorso;

Area Tecnica

- responsabile di posizione organizzativa per l'intera area: MAGRI geom. LUCA - class. Cat. D2;
- indennità annua di posizione riconosciuta: € 7.500,00;
- servizi di competenza:
 - edilizia privata
 - edilizia pubblica
 - manutenzioni
 - patrimonio
 - ecologia
 - sicurezza sul lavoro
 - urbanistica
 - presidenza commissioni gare e appalti lavori;

DOTAZIONE ORGANICA:

- Mainardi Luigi – Cat. B3 - a tempo parziale (n. 18 ore settimanali) qualifica operaio/ autista scuolabus;
- Brombin Renato – Cat. B1 – a tempo parziale (n. 18 ore settimanali) qualifica operaio/necroforo;

2. DARE ATTO che con la nomina vengono conferiti in capo ai suddetti dipendenti:

- tutti i compiti di gestione, di direzione e di organizzazione previsti dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal D. Lgs. n. 165/2001, dallo Statuto e dai regolamenti comunali, dagli atti di indirizzo generale del C.C., dal P.R.O., dalla G.C., dal Sindaco, dagli Assessori di riferimento e dal Segretario comunale,
- ogni altra incombenza prevista da leggi comunitarie, statali e regionali;

3. DARE ATTO altresì che il suddetto responsabile dell'U.T.C. dovrà avere cura di acquisire il VISTO sui provvedimenti di competenza come di seguito esplicitato, precisando che gli stessi potranno essere eseguiti solamente dopo la relativa sottoscrizione:

- sui permessi di costruire e agibilità, nonché sulle istanze di DIA

(con congruo anticipo rispetto alla relativa scadenza): VISTO: Il Sindaco

- sulle determinazioni:

VISTO: L'Assessore ai LL.PP.

4. STABILIRE la durata dell'incarico fino al 31/12/2013, e comunque fino alla permanenza in carica dello scrivente;

5. RISERVARSI la piena facoltà di revoca dello stesso in ogni momento, nel rispetto della normativa in materia vigente;

6. EVIDENZIARE che l'indennità di posizione attribuita va intesa su base annua ed è erogata in tredici mensilità;

7. DARE ATTO che alla fine del periodo e su rapporto dell'O.I.V. sarà attribuita l'indennità di risultato, da quantificare tra il 10 e il 25 per cento della indennità di posizione;

8. DARE ATTO altresì che è affidata allo scrivente (a seguito D.G.C. n. 29 del 05.04.2012), la responsabilità dell'area AA.GG., Affari Demografici, Servizio Elettorale, comprendente le seguenti mansioni e con la sottoindicata dotazione organica:

- segreteria
- archivio e protocollo, notifica atti, pubblicazioni
- servizi funebri e cimiteriali (escluso rilascio di concessioni cimiteriali)
- commercio – pubblici esercizi – attività barbieri e parrucchieri – autorizzazioni P.S.
- demografico (anagrafe, stato civile), elettorale, leva, statistica, censimenti, toponomastica
- vigilanza in materia commerciale
- rilascio autorizzazione parcheggio invalidi;

DOTAZIONE ORGANICA:

- Maran Gianluca - Cat. C5 - a tempo pieno - qualifica Istruttore Amministrativo addetto ai servizi elettorale, demografici e attività economiche, con aiuto all'ufficio segreteria e per le notifiche;
 - Guerzoni Alessandra - Cat. C3 - a tempo parziale (n. 25 ore settimanali) - Istruttore Amministrativo addetta all'ufficio affari generali, con supporto all'ufficio anagrafe;
 - Ghirlanda Edda - Cat. C2 - a tempo parziale (n. 27,5 ore settimanali), qualifica Istruttore Amministrativo addetta all'ufficio posta/protocollo e messo notificatore;
9. PRECISARE che da parte del responsabile dell'ufficio di ragioneria dovrà provvedersi ad assunzione dell'impegno dell'onere relativo sull'approvando bilancio di previsione E.F. 2013;
10. CONSEGNARE il presente provvedimento ai soggetti interessati, nonché inserirlo nel fascicolo personale di ciascuno e disporre la sua pubblicazione all'albo pretorio per 10 giorni.



IL SINDACO
Vincenzino Passarin

Per ricevuta:




