

COMUNE DI TORRE DI MOSTO
PROVINCIA DI VENEZIA

Registro Generale n. 3

ORIGINALE

D E C R E T O
N. 2 DEL 21-12-2018

Oggetto: NOMINA A RESPONSABILE DEI SERVIZI "FINANZIARIO", "AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA", "PERSONALE E POLIZIA LOCALE" DELLA DIPENDENTE RAG. MARA CLEMENTI PER IL PERIODO DAL 27/12/2018 AL 31/12/2019.

L'anno duemiladiciotto addì ventuno del mese di dicembre,

IL SINDACO

Rilevato:

- che l'art. 50 del Decreto Legislativo n. 267/2000 stabilisce che il Sindaco 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 dall'art. 109 dello stesso decreto legislativo, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;
- che la responsabilità di direzione di ogni servizio è affidata ad un dipendente di Categoria D, incaricato dal Sindaco della titolarità di una posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 8 del CCNL Comparto Regioni e Autonomie Locali del 31/3/1999
- che il Sindaco procede alla nomina dei responsabili di servizio individuandoli tra soggetti con adeguata qualificazione, esperienza, professionalità e formazione culturale;

Considerato, in base alla normativa vigente in materia,

- che la regolamentazione organizzativa deve avvenire nel rispetto dei criteri di autonomia, funzionalità, economicità, efficacia ed efficienza, evidenziando il carattere strumentale dell'organizzazione rispetto alle funzioni e alle finalità istituzionali;
- che per garantire la piena funzionalità delle varie articolazioni organizzative dell'amministrazione comunale risulta necessario procedere alla nomina dei responsabili dei servizi;
- che tali responsabili possono essere individuati tra i funzionari, dipendenti in servizio presso il Comune o dipendenti in servizio di altri Comuni (previa convenzione) o assunti con incarico esterno ai sensi dell'art. 110 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- che l'attribuzione della responsabilità di un servizio risulta correlata alla qualificazione professionale desumibili dagli elementi curricolari di ciascuno;
- che nello sviluppo della loro attività, in ordine agli obiettivi assegnati, i responsabili di servizio dovranno:
 - tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dall'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
 - attenersi, quando emanate, alle direttive loro impartite dagli organi politici e dal Segretario Comunale;

Vista la delibera G.M. n. 138 del 4.12.2006 con la quale si procedeva ad individuare il nuovo Organigramma e quindi i Settori in cui esso era ripartito e specificatamente:

- 1° Settore: Personale Polizia Urbana
- 2° Settore: LL.PP. - Urbanistica - Edilizia Privata - Ambiente

- 3° Settore: Segreteria - Affari Generali – Servizi alla Persona.
- 4° Settore: Servizi Finanziari – Attività Produttive

Visto il decreto n. 1 del 02/08/2010 con il quale il Responsabile del Settore 1 ha disposto il riassetto organico del Settore 4, trasferendo ad esso il Servizio di Segreteria;

Considerato che i Settori sopra individuati presentano le caratteristiche ed i requisiti per la loro assimilazione alle Aree delle Posizioni Organizzative di cui agli art. 8 e 9 del C.C.N.L. 1998-2001.

Dato atto che il rag. Priolo Domenico, dipendente di questo Comune a tempo pieno ed indeterminato, inquadrato nella Cat. D con la qualifica di Istruttore Direttivo Contabile, in qualità di Responsabile dei settori Personale, Servizi alla Persona e Finanziario decadrà dal proprio incarico a causa delle dimissioni volontarie per pensionamento a far data dal 26/12/2018;

Richiamata al proposito la determinazione n. n. 32 dell'1.02.2018 ad oggetto "avviso di selezione per mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. 165/2001 per la copertura, con contratto a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di responsabile del servizio finanziario - categoria D. profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile. approvazione" e tenuto conto che è stata già esperita la selezione per la quale la commissione di concorso ha redatto la graduatoria finale;

Considerato che la procedura sopra richiamata è stata finora sospesa a causa della permanenza in servizio del dipendente sopra citato;

Riesaminata la situazione dell'attuale dotazione organica e riscontrato che risulta presente una figura professionale provvista dei requisiti per ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio Finanziario, avendone acquisito la professionalità e le competenze necessarie nel corso dell'anno 2018, per cui si ritiene di non procedere con la conclusione della procedura per l'acquisizione di personale mediante l'istituto della mobilità esterna, ma anzi di revocarla, per utilizzo di personale interno;

Ritenuto di individuare nella rag. Mara Clementi - dipendente di ruolo a tempo pieno, inquadrata nella Cat. D profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile - il Responsabile dei seguenti servizi:

a) Servizio Personale e Polizia Locale,

b) Servizi alla Persona e Affari Generali, comprendenti i Servizi ed Uffici Protocollo, Cultura, Associazionismo, sport e tempo libero, Biblioteca; Demografici (Anagrafe Stato Civile, Elettorale, Statistica); Assistenza sociale;

c) Servizio Finanziario (Programmazione economico-finanziaria, ragioneria, tributi economato) e Segreteria, contratti e concessioni, SUAP commercio);

corrispondenti ai Settori 1, 3, 4, affidando alla stessa la responsabilità delle funzioni relative a detti Servizi ed Uffici, con potere di impegnare l'ente verso l'esterno;

Tenuto conto che, all'esito del processo valutativo, la rilevazione di elementi negativi potrà dar luogo alla revoca dell'incarico, secondo quanto stabilito dalle norme di legge e regolamentari vigenti;

Ribadito che questo Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

Visto il D. Lgs. 267/2000, in particolare gli art. 107 e 109;

Visto il D. Lgs. 165/2001,

Visti lo Statuto e l'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000.

Visto il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con atto di G.C. n. 61 del 02.11.2005 e s.m.i.;

Viste le vigenti disposizioni contrattuali del comparto regioni ed autonomie locali;

Tutto ciò premesso e considerato,

DECRETA

Per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa e qui richiamati;

1. di nominare con decorrenza dal 27/12/2018 e fino al 31/12/2019, la rag. Mara Clementi dipendente di questo Comune, inquadrata alla cat. D, **Responsabile dei seguenti servizi:**
 - a) **Servizio Personale e Polizia Locale,**
 - b) **Servizi alla Persona e Affari Generali, comprendenti i Servizi ed Uffici Protocollo, Cultura, Associazionismo, sport e tempo libero, Biblioteca; Demografici (Anagrafe Stato Civile, Elettorale, Statistica); Assistenza sociale;**
 - c) **Servizio Finanziario (Programmazione economico-finanziaria, ragioneria, tributi economato) e Segreteria, contratti e concessioni, SUAP commercio);**

corrispondenti ai Settori 1, 3, 4, come da attuale Organigramma e ripartizione degli Uffici e Servizi del Comune di Torre di Mosto, con attribuzione delle funzioni di cui all'art. 107 (ai sensi dell'art. 109 comma 2) del D. Lgs. 267/2000, dando atto che alla stessa competono tutti i poteri di gestione delle risorse assegnate;

2. di corrispondere alla stessa l'indennità di posizione nell'importo di €8.000,00 annuo lordo;
3. di dare atto che l'incarico di che trattasi avrà durata fino al 31/12/2019 e che, in ogni caso, non potrà avere durata superiore alla scadenza del mandato del sottoscritto Sindaco, restando ferma la possibilità di revoca in relazione agli esiti negativi del processo valutativo e alla riorganizzazione degli uffici, anche con riferimento al processo obbligatorio di gestione associata delle funzioni fondamentali;
4. di dare atto che l'incarico deve essere svolto nell'osservanza di quanto previsto dalla legge, dal CCNL e dal vigente regolamento comunale di organizzazione degli uffici e servizi;
5. di dare atto che il Responsabile di Servizio dovrà conseguire gli obiettivi assegnati dalla Amministrazione con il Piano di assegnazione degli obiettivi e risorse, nonché quelli di volta in volta assegnati con direttive formali dal Sindaco e dal Segretario Comunale;
6. di dare atto che per tutto quanto non contemplato nel presente decreto, si dispone espresso rinvio agli atti e ai provvedimenti richiamati in premessa, all'ordinamento degli enti locali, ai Contratti collettivi nazionali vigenti e ad ogni altra disposizione normativa o provvedimento dell'ente in materia di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro;
7. di comunicare il presente provvedimento all'interessata;
8. di pubblicare il presente decreto all'albo pretorio del Comune per n. 15 giorni.



IL SINDACO
Gerardo Giannino

~~~~~  
Firma per accettazione della nomina

La dipendente:

Data: