



COMUNE DI MARSCIANO

Provincia di Perugia

* * *

Prot. N. 5849 del 28/02/2019

OGGETTO: ATTRIBUZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELL'AREA ASSISTENZA AGLI ORGANI GARE ACQUISTI INFORMATICA E AREA ANAGRAFE ELETTORALE – VICE SEGRETARIO ALL'ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DR.SSA LUCIA PADIGLIONI, A FAR DATA DAL 01/03/2019 E FINO AL 30/06/2019.

IL SINDACO

Premesso:

che l'art. 109 TUEL approvato con DLGS 18.8.2000 n. 267 prevede al punto 2): "Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lettera d), 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 a ogni diversa disposizione";

l'art. 17 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2016-2018 prevede che negli enti privi di qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13 del medesimo contratto di lavoro;

Visto il decreto sindacale n. del con il quale è stato attribuito alla dott.ssa. Padiglioni Lucia l'incarico di posizione organizzativa dell'area Assistenza agli Organi Gare Acquisti Informatica e Area Anagrafe Elettorale – Vice Segretario fino al 28/02/2019;

che occorre conferire l'incarico di posizione organizzativa dell'Area Assistenza agli Organi Gare Acquisti Informatica e Area Anagrafe Elettorale – Vice Segretario.

Visto il vigente Regolamento disciplinante i criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per l'attribuzione delle indennità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 471 del 10.12.2002, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 25.2.2003;

Visto altresì l'art. 25 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 202 del 29. 10.2015 che detta i criteri per l'assegnazione della posizione organizzativa;

Che in base ai suddetti criteri si ritiene che la Dott.ssa Padiglioni Lucia, Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D2 giuridica, abbia i requisiti professionali e culturali richiesti per l'incarico di posizione organizzativa di che trattasi;

Visti gli artt. 13 e seguenti del CCNL 21/05/2018;

Atteso che ai sensi del comma 3 dell'art. 13 del CCNL 2016/2017 gli incarichi di posizione organizzativa già conferiti o ancora in atto proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generale previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL;

Vista la dichiarazione sulle cause di inconfiribilità ed incompatibilità presentata, ai sensi del Decreto 39/2013;

Ritenuto, di pertanto di conferire l'incarico a far data dal 01/03/2019 e fino al .30/06/2019;

DECRETA

1 – di conferire, alla Dr.ssa Lucia Padiglioni, Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D2 giuridica, l'incarico di posizione organizzativa di Responsabile dell'Area Assistenza agli Organi Gare Acquisti Informatica e Area Anagrafe Elettorale – Vice Segretario già conferito con provvedimento n. 31130 del 31/10/2018.

Vengono inoltre assegnate le competenze individuate e definite dall'art.107 del TUEL 267/2000 nonché dal vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 202 del 29.11.2015.

2 – di riconoscere al predetto funzionario, per la durata dell'incarico, a decorrere dal 01/03/2019, la retribuzione di posizione definita con deliberazione della Giunta Comunale n.196 del 30/10/2018 (punti 70- retribuzione annuale euro 12.911,42) oltre l'indennità di risultato a norma dell'art. 15 del CCNL vigente.

3 – Stabilire che la predetta retribuzione, che assorbe tutte le competenze del salario accessorio e le indennità previste dal CCNL compreso il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto dall'art. 18 del CCNL, sarà corrisposta con le modalità definite dal CCNL, dal Contratto Integrativo Decentrato (CID) e dal Regolamento disciplinante i criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per l'attribuzione delle indennità.

4 – Dare atto che le funzioni attribuite sono quelle specificate nel funzionigramma allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. 195 del 30/10/2018 avente per oggetto : "Approvazione dell'organigramma, del funzionigramma e della pianta organica del Comune a seguito di riorganizzazione della struttura comunale".

5 -Trasmettere copia del presente Decreto al Funzionario responsabile, nonché al dipendente ufficio personale.

IL SINDACO
ALFIO TODINI