



COMUNE DI MARSCIANO

Provincia di Perugia

* * *

Prot. N. 0033875 del 29/12/2017

OGGETTO: ATTRIBUZIONE POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELL'AREA GARE ACQUISTI INFORMATICA E AREA ANAGRAFE ELETTORALE , ALL'ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DR.SSA LUCIA PADIGLIONI, dal 01/01/2018 al 31/12/2018

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 provvedimenti motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 204 del 29.10.2015 sono state definite e ponderate, nel rispetto dell'art. 10 del CCNL 31/3/1999 e del Regolamento disciplinante i criteri per l'attribuzione delle Posizioni Organizzative (approvato con delibera di Giunta comunale n. 471 del 10/12/2002 e modificato con deliberazione della Giunta n. 46 del 25/2/2003), le posizioni organizzative per i Responsabili di area risultanti dalla riorganizzazione della struttura comunale approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 203 del 29.10.2016;

Considerato che la funzione di che trattasi deve inquadrarsi nella figura della "posizione organizzativa" di cui all'art. 8 dell'ordinamento approvato in data 31.3.1999, da effettuarsi sulla base del Contratto Integrativo decentrato (CID) e del Regolamento disciplinante i criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e per l'attribuzione delle indennità;

Visto 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 Dr.ssa Lucia Padiglioni, Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D2, giuridica, abbia i requisiti professionali e culturali richiesti per l'occupazione della posizione organizzativa di che trattasi;

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;

Visti gli artt. 8 e seguenti del CCNL 31.3.1999;

Visto l'art.14 del D.Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 13 del D.Lgs 97/2016;

Viste le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale, con le quali si è proceduto alla riorganizzazione della struttura comunale:

- n. 202 del 29.10.2015 avente ad oggetto : "Approvazione del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";
- n. 203 del 29.10.2015 avente ad oggetto: "Approvazione dell'organigramma, del funzionigramma e della pianta organica del Comune a seguito di riorganizzazione della struttura comunale"
- n. 204 del 29.10.2015 avente ad oggetto: "Definizione delle Posizioni Organizzative a seguito di riorganizzazione della struttura comunale";

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

Richiamato l'art 13 del Dlgs 97/2016 che modificando l'art 14 del dlgs 33/2013 amplia l'ambito soggettivo di applicazione della norma in ordine agli obblighi di pubblicazione riferita ai titolari di incarichi politici, estendendola ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti; (nuovo comma 1-quinquies dell'art. 14);

Ritenuto, di attribuire l'incarico per l'intero anno e quindi fino al 31 dicembre 2018;

DECRETA

1 – di attribuire, alla Dr.ssa Lucia Padiglioni, Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D2 giuridica, la posizione organizzativa di Responsabile dell'Area Gare Acquisti Informatica e Area Anagrafe Elettorale .

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.

Detto incarico ha decorrenza dal 01/01/2018

2 – di riconoscere al predetto funzionario, per la durata dell'incarico, a decorrere dal 01/01/2018, la retribuzione di posizione definita con deliberazione della Giunta Comunale n.204 del 29.11.2015 (punti 62- retribuzione annuale euro 8.779,77) e di risultato che viene determinata, previa valutazione annuale, in una percentuale che va da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 del CCNL 31.3.1999.

3 – Stabilire che la predetta retribuzione, che assorbe tutte le competenze del salario accessorio e le indennità previste dal CCNL compreso il lavoro straordinario, 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. 203 del 29.10.2015 avente per oggetto : "Approvazione dell'organigramma, del funzionigramma e della pianta organica del Comune a seguito di riorganizzazione della struttura comunale".

5 - Dare atto che la presente Posizione Organizzativa comprende tutte le seguenti deleghe riferite ai servizi di competenza:

- Ufficiale di Stato Civile
- Ufficiale di Anagrafe
- Firma carte di identità
- Autentica firma e copia conforme
- Autentica firma passaggio di proprietà autoveicoli
- Incombenze Polizia Mortuaria
- Responsabile Ufficio Elettorale
- Responsabile Ufficio Statistica
- Referente Sicurezza accessi al Centro Nazionale Servizi Demografici
- Responsabile Vigilanza Anagrafica
- Responsabile INA-CNSD

e quanto altro riferito alla Posizione Organizzativa assunta

7 - Si dispone che vengano predisposte, a cura del Responsabile, le adeguate Deleghe del Sindaco

- 8- Dare atto che al presente incarico si applicano gli obiettivi di trasparenza di cui al comma 1-quater dell'art. 14 del D.Lgs33/2013, come modificato dall'art. 13 del Dlgs97/2016.
- 9 – Trasmettere copia del presente Decreto al Funzionario responsabile, nonché al dipendente ufficio personale.

IL SINDACO
ALFIO TODINI

Pos.org/PADIGLIONI 2016