

**Prot.n.64577/2017**

**Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI DEMOGRAFICI.**

IL DIRIGENTE

RICHIAMATI:

-il Decreto Sindacale n. 6 del 08/11/2016, con il quale è stato affidato al sottoscritto la responsabilità direzionale di Line "Servizi al Cittadino", comprendenti in particolare la gestione dei servizi di seguito specificati:

- o Servizi alla Persona;
- o Servizi all'Infanzia, Scolastici e Sportivi;
- o Servizi Demografici;
- o SUAP e Sportello Polifunzionale;
- o Attività Culturali;

-la Deliberazione di Giunta comunale n.90 del 20/06/2012, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale è stato adottato il regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

-la Deliberazione di Giunta comunale n.103 del 19/10/2016 con la quale sono state apportate modifiche alla struttura organizzativa dell'Ente;

-l'Ordinamento Professionale dei dipendenti appartenenti al comparto Regioni – Autonomie Locali, in tema di conferimento di incarichi di posizione organizzativa, ed in particolare, gli artt. 8 e 10 del CCNL del 31.03.1999;

VISTA la nota del Segretario Generale prot. n. 62130/2017 con la quale si invitava a prorogare gli incarichi di P.O. in attesa del rinnovo del contratto degli EE.LL., e considerato il precedente provvedimento di affidamento dell'incarico, prot. n. 58969/2016, alla medesima dipendente;

RITENUTO che la dipendente ROTA Emilia, inquadrata nella categoria D, in base ai risultati raggiunti e alla professionalità ed esperienza acquisite, alle conoscenze teoriche e competenze culturali posseduti, sia in possesso dei requisiti di cui all'art. 9, comma 1 del Regolamento Uffici e Servizi, per poter essere incaricato della responsabilità dei Servizi Demografici;

RISCONTRATA la propria competenza, ai sensi dell'art. 107 TUEL, dell'art. 57 del vigente Statuto (da ultimo modificato con Delib. C.C. n. 26 del 27/3/2012) e dell'art. 6, comma 7 lett. g) del Regolamento degli uffici e Servizi, come novellato con DGC n. 90 del 20/6/2012 e successive modifiche ed integrazioni;

DISPONE

1.di attribuire, per le motivazioni tutte di cui in premessa, alla dipendente ROTA Emilia, la responsabilità dei Servizi Demografici, conferendo il relativo incarico di Posizione Organizzativa, con decorrenza dal 01 gennaio 2018 fino al termine delle procedure di revisione per l'applicazione del nuovo CCNL e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2018, salvo eventuale ulteriore proroga, secondo le seguenti specifiche:

a)SERVIZI ASSEGANTI

Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale Comunale e Circondariale, Servizi Cimiteriali Amministrativi.

b)ATTRIBUZIONI E COMPITI

Il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa comporta, ai sensi dell'art. 9, commi 4 e 7, del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, nonché di ogni altro atto gestionale per le materia di propria competenza, compresi anche quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, ed in particolare:

- adozione delle determinazioni di impegno riferite ad attività ordinarie e/o di importo inferiore a €. 40.000. In caso di impegni di spesa afferenti procedure disciplinate dal D.lvo 163/2006, entro il limite massimo di € 40.000, relativamente alle procedure di cottimo di cui all'art. 125 del D.Lvo 163/2006. Liquidazione di spesa di qualsiasi importo;
- responsabilità dell'istruttoria degli atti e dei procedimenti assegnati nell'ambito del servizio di competenza;
- elaborazione e sottoscrizione dei pareri interni e delle relazioni istruttorie, nonché l'attestazione della regolarità dei documenti contabili relativi al proprio servizio;
- predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame del Consiglio e della Giunta comunale relative al proprio servizio;
- gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate al Servizio.

#### c) PERSONALE ASSEGNATO

Come da apposite disposizioni di assegnazione in merito.

Le risorse umane sono assegnate in modo funzionale all'espletamento dei compiti. I dipendenti devono essere formati e preparati quanto più possibile, per svolgere le attività in una logica di sostituibilità nell'ambito dei servizi complessivamente assegnati.

#### d) REVOCA DELL'INCARICO

L'eventuale revoca dell'incarico può essere disposta al verificarsi delle ipotesi di cui all'art. 9, comma 3 del Regolamento degli Uffici e Servizi o altre ipotesi previste dalla normativa vigente;

#### e) ORARIO DI LAVORO

Il titolare di Posizione organizzativa è tenuto ad osservare almeno l'orario minimo di lavoro contrattuale, assicurando di norma la presenza nelle fasce orarie obbligatorie proprie del servizio di appartenenza.

Le eventuali modifiche dell'orario sono accordate dal Dirigente e comunicate all'Ufficio del Personale per le annotazioni di rito.

#### f) PESATURA DELLA POSIZIONE E RELATIVA INDENNITA'

La pesatura della posizione e la conseguente determinazione della relativa indennità è stata determinata con Deliberazione di Giunta comunale n. 183/2013, in premessa richiamata ed alla quale si fa espresso rinvio.

E' fatta salva la rideterminazione della retribuzione di posizione e/o di risultato in conseguenza di eventuale revisione del sistema di valutazione o ripesatura delle posizioni organizzative.

2. di trasmettere il presente provvedimento, oltre che al dipendente interessato, all'Assessore di riferimento, al Segretario Generale ed all'Ufficio Personale per l'acquisizione al fascicolo personale del dipendente.

Treviglio, 28.12.2017

Il Dirigente Servizi al Cittadino  
dott. Antonio Nocera

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 e D. Lgs 82/2005 e loro s.m.i. e norme collegate)