



Decreto n. 113 del 27/12/2018
2018/MGC/ mb

Oggetto: Decreto di attribuzione incarico della Posizione Organizzativa Servizio Sportello al Cittadino - Anno 2019.

Il Sindaco

IL SINDACO

Richiamati i propri precedenti decreti con cui veniva conferito l'incarico della Posizione Organizzativa **Sportello al Cittadino** alla dipendente dott.ssa **Staffoni Lauretta**, Funzionario Responsabile cat. D.3;

Richiamata da ultimo la deliberazione della Giunta Comunale n. 238 del 21/12/2015, avente per oggetto "Revisione posizioni organizzative a seguito della riorganizzazione degli uffici e dei servizi " con la quale è stata operata una revisione delle posizioni organizzative in essere e della loro pesatura, su proposta del Nucleo di Valutazione, come formulata nel verbale del Nucleo n. 6 in data 20/12/2015, e riconosciuta per la posizione in questione una retribuzione di **€ 10.500,00=** annui lordi da corrispondersi in 13 mensilità, rinviando invece alla valutazione annuale, ai sensi dell'art.4 dei criteri generali di conferimento delle posizioni organizzative, la definizione dell'importo della retribuzione di risultato ;

Richiamato l'art. 3 dei criteri generali di conferimento delle Posizioni Organizzative il quale prevede al comma 1 che "*l'incarico di posizione organizzativa ha la durata di anni uno e verrà affidato con decreto dal Sindaco*", precisando al comma 2 che "*potrà essere rinnovato di anno in anno, fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco più sei mesi, su parere favorevole dell'apposita commissione formata dal Direttore generale, dal Segretario generale e dai dirigenti.*";

Considerato che al dipendente incaricato competono le responsabilità e competenze previste dall'art. 2 dei "Criteri generali di conferimento delle posizioni organizzative", come specificate nella delibera della Giunta Comunale n. 238 del 21/12/2015, ed in particolare, per la specifica posizione, le seguenti :

- a. L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
- b. Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
- c. La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane;
- d. L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
- e. L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- f. Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- g. La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- h. Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- i. Il rilascio di autorizzazioni e licenze.
- j. Gli atti di valutazione del personale assegnato;
- k. La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.

Sentiti il Segretario Generale ed i Dirigenti in merito alla attribuzione dell'incarico;

Ritenuto pertanto di procedere in merito;

CITTA' DI LUMEZZANE

Sindaco: dott. Matteo Zani

tel 0308929245 - e-mail: sindaco@comune.lumezzane.bs.it

Via Monsuello, 154 - 25065 LUMEZZANE (BS) - tel 030 89291 - fax 030 8921510

P. IVA 00563590983 - C. F. 00451340178

Precisato che, ai sensi dell'art. 20 comma 1 del Dlgs.39/2013, "all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto" e che detta dichiarazione, ai sensi del comma 3 del predetto articolo, è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;

DECRETA

1. Di prorogare l'incarico per la Posizione Organizzativa Servizio **Sportello al Cittadino**, alla dipendente dott.ssa **Staffoni Laretta**, Funzionario Responsabile cat. D.3, attribuendo una retribuzione di posizione di **€ 10.500,00**= annui lordi da corrispondersi in 13 mensilità fino alla definizione del nuovo assetto delle P.O. di cui all'art. 13 ultimo comma del C.C.N.L. e comunque non oltre il 20 maggio 2019;
2. Di dare atto che l'importo della retribuzione di risultato verrà riconosciuto e stabilito a seguito di valutazione annuale, ai sensi dell'art. 4 dei criteri generali di conferimento delle posizioni organizzative;
3. Di precisare che al dipendente incaricato competono le seguenti responsabilità e competenze:
 - a. L'organizzazione del servizio e/o degli uffici affidatigli;
 - b. Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
 - c. La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane;
 - d. L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
 - e. L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
 - f. Gli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
 - g. La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio rientranti nel progetto o programma affidatogli;
 - h. Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
 - i. Il rilascio di autorizzazioni e licenze.
 - j. Gli atti di valutazione del personale assegnato;
 - k. La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti.
4. Di dare comunicazione del presente decreto all'interessato ed al servizio personale per gli adempimenti di competenza;
5. Di dare atto che il presente provvedimento diventerà efficace solo dopo l'acquisizione della dichiarazione dell'assenza di cause di inconfiribilità di cui al Dlgs. 39/2013 da parte dell'incaricata.

f.to Il SINDACO
(Dott. Matteo Zani)

Il Sindaco

CITTA' DI LUMEZZANE

Sindaco: dott. Matteo Zani

tel 0308929245 – e-mail: sindaco@comune.lumezzane.bs.it

Via Monsuello, 154 – 25065 LUMEZZANE (BS) – tel 030 89291 – fax 030 8921510

P. IVA 00563590983 – C. F. 00451340178