



Decreto n. del 30/12/2016
2016/MGC/mb

Oggetto: Decreto di attribuzione incarico dell'Area Posizione Organizzativa ai Servizi Socio Assistenziali e Pubblica Istruzione- Anno 2017.

Il Sindaco

IL SINDACO

Richiamati i propri precedenti decreti con cui veniva conferito l'incarico dell'Area Posizione Organizzativa Servizio **Socio Assistenziali e Pubblica Istruzione** alla dipendente Sig.ra **Scaroni Marina**, 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 **€ 12.000,00=** 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;

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

COMUNE 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

inconferibilità 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 conferire l'incarico per la Posizione Organizzativa ai **Servizi Socio Assistenziali e Pubblica Istruzione** per l'anno 2017, alla dipendente Sig.ra **Scaroni Marina**, Funzionario responsabile cat. D.3, attribuendo una retribuzione di posizione di € **12.000,00**= annui lordi da corrisponderci in 13 mensilità;
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 inconferibilità di cui al Dlgs.39/2013 da parte dell'incaricata.

Il Sindaco

COMUNE DI LUMEZZANE



IL SINDACO
f.to Dott. Matteo Zani

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