



COMUNE DI TERNO D'ISOLA
PROVINCIA DI BERGAMO

DECRETO SINDACALE

N. 10 DEL 16-12-2021

Reg. Gen. N. 10

Oggetto: ATTRIBUZIONE INCARICO DI RESPONSABILITA' E DIREZIONE DEL SETTORE AFFARI GENERALI AL DIPENDENTE CORNALI CRISTIANO DAL 02.01.2022 ALLA SCADENZA DEL MANDATO DEL SINDACO

PRESO ATTO che ai sensi dell' art. 7 del vigente Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 224 in data 31.12.2013 e successive modifiche ed integrazioni, esecutiva a termini di legge, compete al Sindaco la nomina dei Responsabili e l'attribuzione della relativa indennità di posizione;

VISTI E RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 12/09/2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono state presentati ed approvati gli indirizzi generali di governo per il mandato elettorale 2019 - 2024;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 09/05/2019, dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi di legge, avente in oggetto "Individuazione dei settori (aree) delle posizioni organizzative ed adozioni dei criteri generali per la loro individuazione " con la quale è stato confermato l'assetto organizzativo dell'Ente, anche in funzione della redistribuzione degli incarichi fra quattro aree (settori) organizzative per una migliore attuazione del programma di mandato, e si è proceduto ad approvare i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa (art. 14 del CCNL 21.05.2018), nonché di quelli per la quantificazione dell'indennità di posizione da assegnare alle posizioni organizzative (art. 15, comma 4, del CCNL 21.05.2018);
- la deliberazione n. 77 del 14/05/2019 con la quale la Giunta Comunale ha provveduto ad attribuire un punteggio ad ogni posizione organizzativa sulla base delle funzioni dirigenziali e responsabilità attribuite individuando così la fascia economica dell'indennità di posizione per il settore,

VISTI:

- l'art. 107 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 che definisce ruolo e responsabilità dei dirigenti nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, di competenza degli organi burocratici, e funzioni di indirizzo e controllo, di competenza degli organi politici;
- gli artt. 8, 9 e 10 del C.C.N.L. 31/03/1999 "Ordinamento professionale" – Personale non dirigente Enti Locali che disciplinano l'area delle Posizioni Organizzative ed i criteri di conferimento degli incarichi;
- gli artt. 108 e 147-bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267

VISTO l'art. 109, comma 2, del T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267 il quale prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni attribuite dai commi 2 e 3 dell'articolo 107 ai dirigenti, fatta salva l'applicazione del comma 4, lettera d), dell'art. 97, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e dei settori, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

VISTO il comma 10, dell'art. 50, del T.U.E.L. sopra citato, che identifica nel Sindaco l'Organo competente a nominare i Responsabili degli Uffici e Settori, con le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del T.U.E.L.;

VISTO l'art. 13 del CCNL del personale del comparto funzioni locali del 21.05.2018 che dispone:
“1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato: a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum. 2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. ...”

ATTESO che il Sindaco provvede, con proprio atto scritto e motivato, al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa determinando altresì gli obiettivi ed i comportamenti organizzativi attesi;

CONSIDERATO che lo scopo della posizione organizzativa del settore Affari Generali:

- assunzione della responsabilità del settore Affari Generali del Comune di Terno d'Isola che comprende il servizio segreteria degli organi istituzionali, i servizi demografici, i servizi sociali, i servizi cultura, sport e tempo libero;
- tutta l'attività strumentale, organizzativa e gestionale, necessaria al conseguimento dello scopo, nulla eccettuato od escluso, anche con riferimento all'art. 3, comma 2, del C.C.N.L. 31/03/1999, costituisce prestazione lavorativa esigibile in quanto funzionale al conseguimento delle finalità cui la presente disposizione è preordinata;
- possono di volta in volta essere assegnati dal Segretario Generale, eventuali ulteriori attività, anche se non esplicitamente elencate espressamente previste da specifiche norme di Legge;

SENTITA la proposta del Segretario Comunale in merito all'attribuzione degli incarichi di direzione e responsabilità;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

DECRETA

1. Di attribuire per il periodo dal 02.01.2022 fino alla scadenza del mandato del Sindaco pro-tempore, l'incarico di responsabilità e direzione del Settore Affari Generali al dipendente Cornali Cristiano, in qualità di Istruttore Direttivo cat D, pos. economica D1;

2. Di stabilire, ai sensi dell'art. 7, comma 11, del regolamento citato ed in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con propria deliberazione n. 77 del 14/05/2019, un'indennità di posizione, come previsto dal CCNL degli Enti Locali, per un importo mensile di € 1.107,69 per 13 mensilità e così per un totale annuo di € 14.400,00;

3. Di attribuire al predetto funzionario, le funzioni di competenza:

- a) la verifica del funzionamento organizzativo del Settore, dell'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo con il Dirigente nella programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi;
- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi e delle procedure negoziali attribuitigli dal Dirigente e la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti e degli atti di competenza del servizio, ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 7/8/1990 n. 241, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri dipendenti;
- c) la competenza decisionale e la titolarità della sottoscrizione degli atti e provvedimenti relativi a liquidazioni e pagamenti, accertamenti e riscossioni a prescindere dall'importo;
- d) corrispondenza interna e corrispondenza esterna;
- e) la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato al Servizio con specifico riferimento all'autorizzazione delle ferie, del lavoro straordinario e del controllo delle presenze in servizio ivi compresi i relativi atti di liquidazione dello straordinario ovvero la sua autorizzazione e recupero comunque denominato;
- f) la predisposizione di proposte progettuali in relazione allo sviluppo gestionale di progetti ed obiettivi, nonché la loro attuazione;
- g) eventuali ulteriori funzioni delegate dal Sindaco nel rispetto delle eventuali direttive impartite dal Segretario Generale, le quali costituiscono condizione del conferimento;
- h) responsabile transizione digitale;

4. Da atto che gli obiettivi finalizzati alla performance individuale e organizzativa, per la durata dell'incarico in oggetto, fanno riferimento ai programmi e progetti contenuti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale esistenti;

5. Si riserva di modificare o di integrare, con successivo atto, gli obiettivi assegnati successivamente all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance;

6. Da atto altresì che le attribuzioni della posizione organizzativa conferita riguardano i contenuti specificati in premessa, nonché eventuali ulteriori attività, anche se non esplicitamente elencate, fatte salve ulteriori responsabilità derivanti dall'assunzione dell'incarico;

7. Da atto inoltre che la titolarità della presente posizione organizzativa, attribuita con il presente atto, comporta l'assunzione della responsabilità di tutti i procedimenti amministrativi di pertinenza del Servizio in argomento, nonché di tutte le procedure afferenti alle funzioni affidate, salva differente determinazione del Segretario Comunale;

DISPONE

il presente atto venga consegnato all'interessato, trasmesso al servizio Gestione del Personale per i successivi adempimenti di competenza e pubblicato all'albo pretorio on line del Comune per quindici giorni.

IL SINDACO
SALA GIANLUCA

Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del D. Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.