# *COMUNE di CASALEONE*

***Provincia di Verona***
*UFFICIO DEL SINDACO*
*Via Vittorio Veneto, 61*
*Tel. 0442-328.719*
*Fax 0442-328.740*
*P.IVA 00659900237*
*E-MAIL: segreteria2@comune.casaleone.vr.it*


Protocollo informatico n.
Casaleone, li 20/05/2019

***OGGETTO:*** ***NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SETTORE "AFFARI GENERALI – SEGRETERIA – CULTURA E SERVIZI SOCIALI" AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 10, 97 COMMA 4 LETT. D) E 109 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 267/2000. PERIODO DAL 21/05/2019 FINO FINE MANDATO.***

**IL SINDACO**

**Considerato che:**

- nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000, e fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera *d*), del medesimo decreto, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

- che compete ad un responsabile di servizio l'espletamento di tutti i compiti ad essi attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti con particolare riguardo a quelli indicati dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, tra cui le determinazioni di spesa nell'ambito delle risorse assegnate nonché ogni altro provvedimento a rilevanza esterna, ivi compresa la rappresentanza in giudizio dell'Ente nelle materie di competenza, ove delegata ai sensi del vigente Statuto Comunale, nonchè le funzioni di "datore di lavoro" in base alla vigente legislazione in materia;

Visto l'art. 13 "Area delle posizioni organizzative" del C.c.n.l. 21.05.2018 relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" Triennio 2016-2018, che al comma 3 prevede che "Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL";

Atteso che la nuova disciplina contrattuale delle posizioni organizzative prevede quanto segue:

Art. 13 "Area delle posizioni organizzative"

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. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:



Comune di Casaleone (VR) - Prot. num. 0005561 del 20-05-2019

a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;

Visti il vigente Statuto Comunale ed il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Richiamati le seguenti disposizioni del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi:

Art. 20 – Modalità e criteri per il conferimento dell'incarico di Responsabile

1. *I Responsabili dei Settori sono nominati, nel rispetto dell'art. 50 comma 10 ed artt. n. 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), dal Sindaco secondo i criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle Leggi vigenti.*
2. *Per l'affidamento dell'incarico si tiene conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisiti, nonché della valutazione dei risultati ottenuti.*

Art. 21 – Durata e revoca dell'incarico di Responsabile

1. *L'incarico di responsabile di settore è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine, l'incarico si intende conferito fino a termine del mandato elettivo del Sindaco.*
2. *L'incarico è prorogato di diritto, all'atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina.*
3. *L'incarico, prima della naturale scadenza, può essere revocato o modificato con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.*

Visto l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000, che prevede la competenza del Sindaco per la nomina, con separato provvedimento, dei responsabili degli uffici e dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

Considerato che il Sindaco sceglie i Responsabili dei Servizi in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza;

Dato atto che, ai fini dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi del Comune il Responsabile di Settore svolgerà in piena autonomia di decisione tutti i compiti connessi alla scelta ed impiego dei mezzi più idonei per il raggiungimento dei fini prefissati nell'ambito del budget assegnato annualmente con il p.e.g., rispondendo direttamente ed in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;

Considerato che sarà compito del Responsabile di Settore assegnare eventualmente ad altro dipendente addetto all'unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento ed, altresì, dell'adozione del provvedimento finale ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e dei regolamenti comunali vigenti in materia;

Dato atto che non costituiscono oggetto del presente atto le funzioni ed i compiti espressamente riservati agli organi di governo dell'ente ed al Segretario Comunale, nonché espressamente delegate ad altri Responsabili di servizio dal Sindaco in base a norme vigenti;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 15.05.2019 con la quale si è proceduto all'attuazione dell'art. 13 e seguenti del C.c.n.l. 21.05.2018;

Visti gli artt. 50, comma 10, 107 e 109 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, i vigenti Statuto Comunale e Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

**DECRETA**



Comune di Casaleone (VR) - Prot. num. 0005561 del 20-05-2019

Per quanto in premessa indicato e qui integralmente richiamato

1. Di nominare l'istruttore direttivo amministrativo **Lucia Bonfante, Cat. D5**, in possesso della necessaria competenza professionale, dei titoli di studio e dell'esperienza richieste dalle funzioni inerenti al ruolo da ricoprire, quale **Responsabile del Settore Affari Generali – Segreteria – Cultura e Servizi Sociali** del Comune di Casaleone;
2. Di richiamare per l'effetto gli artt. 50, comma 10, 107 e 109 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, i vigenti Statuto Comunale e Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
3. Di stabilire la durata di detto incarico **dal 21/05/2019 a fine mandato**, salvo modifica o revoca con atto formale ed espresso del Sindaco;
4. **Di stabilire** la retribuzione di posizione per l'incarico di Responsabile del Settore Affari Generali – Segreteria – Cultura e Servizi Sociali pari ad euro 9.000,00 lordi annui, da finanziare con risorse di bilancio secondo le vigenti norme contrattuali in quanto ente privo di dirigenza, e la medesima assorbe tutte le competenze economiche accessorie e le indennità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, compreso il compenso per lavoro straordinario;
5. Di individuare, anche agli effetti dell'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., **il Segretario Comunale come Responsabile sostituto**, nei casi di temporanea vacanza, assenza od impedimento del Responsabile del Settore Affari Generali – Segreteria – Cultura e Servizi Sociali , di sospensione della prestazione lavorativa, contrattualmente o legislativamente riconosciute, di revoca dell'incarico di posizione organizzativa nelle more di nuova definizione della mappatura delle responsabilità, nonché in ipotesi di conflitti di interessi e salvo diversa determinazione in merito all'assetto delle responsabilità gestionali adottata dalla Giunta Comunale;
6. Di demandare gli adempimenti gestionali conseguenti al presente provvedimento ai competenti Responsabili di Servizio ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
7. Di demandare al Responsabile di Settore l'assegnazione con formale provvedimento ad uno o più dipendente/i addetto/i all'unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento ed, altresì, dell'adozione del provvedimento finale ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e dei regolamenti comunali vigenti in materia;
8. Di nominare l'istruttore direttivo amministrativo **Lucia Bonfante Responsabile sostituto del Settore "Servizi Demografici-Servizi Cimiteriali e Protocollo"**;
9. Di trasmettere copia del presente decreto al Segretario Generale per la sottoscrizione in segno di accettazione, procedendo al successivo deposito agli atti del fascicolo personale;
10. Di trasmettere altresì copia del presente decreto al Segretario Comunale ai fini dell'espletamento delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore ai sensi dell'art. 97 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 16 comma 5 lett. b) del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

***IL SINDACO***

***F.to ANDREA GENNARI***

Comune di Casaleone (VR) - Prot. num. 0005561 del 20-05-2019