

COPIA

DECRETO N. 1
in data 26-01-2017

UFFICIO: STAFF

COMUNE DI VILLANOVA DI CAMPOSAMPIERO
PROVINCIA DI PADOVA

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DEL
DECRETO DEL SINDACO N. 1 del 26-01-2017**

L'anno duemiladiciassette addì ventisei del mese di gennaio il Sindaco BOTTARO CRISTIAN ha assunto il presente decreto:

OGGETTO: RINNOVO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - AREA ORGANIZZATIVA DI SEGRETERIA.

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

N. _____ Reg. Pubbl.

Del suesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____.

Addì _____

IL MESSO COMUNALE
f.to MARTIGNON PAOLO

OGGETTO: RINNOVO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - AREA ORGANIZZATIVA DI SEGRETERIA .

IL SINDACO

RICHIAMATO il proprio precedente decreto nr. 1 del 29.01.2016, con il quale veniva rinnovato l'incarico di posizione organizzativa dell'area Segreteria e Staff alla dr.ssa Frison Emma fino al 31.01.2017 (incarico conferito con decreto del Sindaco nr. 4 del 30.06.2014 e prorogato con successivi decreti nr. 7 del 30.06.2015, nr. 4 del 30.09.2015 e da ultimo il succitato nr. 1/2016);

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 29.12.2015, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: " Approvazione proposta nuovo sistema di valutazione (pesatura) delle Posizioni Organizzative";

RICHIAMATA, inoltre, la deliberazione di G.C. n. 118 del 22/12/2012, avente ad oggetto: "Modifica dell'assetto organizzativo dell'ente. Determinazioni", esecutiva;

RICORDATO che il decreto del Sindaco n. 4 del 30/06/2014, attributivo della titolarità di Posizione Organizzativa, dispone che, in caso di assenza o impedimento dei titolari di P.O. di Ragioneria e Segreteria, la vicarietà delle funzioni spetta, giusta quanto stabilito nei decreti dianzi citati, al Segretario generale;

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 7 del 01/08/2006, avente ad oggetto: "Disciplina dell'orario di lavoro e di servizio dei funzionari titolari di posizione organizzativa";

DATO ATTO che il funzionario dott.ssa Emma Frison è interessata al presente provvedimento, in quanto il medesimo, giusta la scheda di pesatura della posizione organizzativa allegata alla deliberazione di G.C. n. 104/2015 meglio sopra citata, non involge decisioni a contenuto tecnico o vincolato, ma reca contenuto discrezionale, relativo alla pesatura della posizione, per cui il citato funzionario ha l'obbligo di astensione e le sue funzioni nel presente atto sono assunte, in via vicaria, dal Segretario generale;

VISTA l'allegata sub A) scheda di pesatura relativa all'area organizzativa di Segreteria, la quale reca anche la conseguente indicazione della somma spettante in ragione d'anno (da ripartirsi in tredici mensilità), alla quale va aggiunta, in sede di valutazione, la percentuale collegata al risultato, indicata nella deliberazione di G.C. n. 104/2015 dianzi citata, anch'essa da riproporzionare in base alla valutazione;

DATO ATTO che i presupposti di fatto indicati nella scheda succitata e oggetto di valutazione sono stati verificati ed espressi personalmente ed esclusivamente dal Sindaco;

VISTA la dichiarazione, resa dal funzionario dott.ssa Emma Frison, in atti al prot. n. 639 del 24.01.2017, in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità ex art. 20 Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39;

RICHIAMATO il disposto degli articoli 8 e seguenti del CCNL Regioni - Enti locali stipulato in data 31/03/1999 e le successive modifiche ed integrazioni apportate al medesimo dai CCNL successivi;

VISTI gli artt. 50, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO lo Statuto di questo comune;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 23.12.2010;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità amministrativa e contabile, allegati al presente provvedimento a far parte integrante e sostanziale del medesimo;

DECRETA

- 1) la titolarità della posizione organizzativa di cui nelle premesse, è rinnovata e prorogata sino al 30 giugno 2018 e comunque non oltre la scadenza del proprio mandato, in capo alla medesima funzionaria, per i motivi in premessa espressi;
- 2) di dare atto espressamente che l'area in titolarità di posizione organizzativa è la seguente:

AREA SEGRETERIA E STAFF: Responsabile di posizione organizzativa dr.ssa Frison Emma

Servizi e Uffici:

- Ufficio Statistica, Stato civile, Anagrafe, Leva, Giudici Popolari, servizi amministrativi cimiteriali
 - Ufficio Elettorale
 - Ufficio Segreteria e Relazioni con il Pubblico
 - Ufficio Messaggi e albo on line
 - Ufficio Protocollo e Archivio
 - Ufficio Cultura, manifestazioni culturali e associazionismo
 - Servizio civile
 - Servizi di comunicazione e informazione pubblica
 - Ufficio Servizi scolastici
 - Servizio gestione sale pubbliche
 - Adempimenti afferenti la trasparenza amministrativa, ex D.Lgs. n. 33/2013, secondo la ripartizione di competenze contenuta nella tabella allegata sub A) alla deliberazione di Giunta comunale n. 99 del 14/11/2013
 - Registrazione al servizio AVCPASS e adempimenti afferenti, relativamente agli appalti relativi ai servizi di competenza dell'area, delle tipologie e importi rientranti nella disciplina di cui alla Deliberazione AVCP n. 111 del 20 dicembre 2012 e relative modificazioni, assunte nelle adunanze dell'8 maggio e del 5 giugno 2013: decorrenza dell'obbligo 1/1/2014;
- 3) il presente provvedimento viene adottato "rebus sic stantibus", con ampia riserva di modifica;
 - 4) di disporre, nel rispetto delle decisioni assunte con il provvedimento di G.C. n. 104/2015 meglio richiamato in premessa che, in applicazione del CCNL regioni – Enti locali vigente, la pesatura dalle posizione organizzativa e la correlativa retribuzione di posizione e di risultato sono indicate e quantificate come indicato nell'allegato sub A) succitato;
 - 5) di dare atto che la suddetta retribuzione assorbe tutte le indennità e il salario accessorio previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, compreso il compenso per le prestazioni di lavoro straordinario;
 - 6) di disporre, conformemente al regolamento di organizzazione nelle premesse citato, che, in tutti i casi di temporanea assenza o legittimo impedimento, la temporanea sostituzione nelle funzioni previste dall'art. 107 del T.U.E.L. sia svolta dal Segretario generale, limitatamente agli atti urgenti ed indifferibili;

- 7) il presente provvedimento sia comunicato alla Responsabile di Area, che firmerà per ricevuta;
- 8) di pubblicare il presente provvedimento all'albo on line dell'ente per giorni 15, a fini di generale conoscenza;
- 9) di pubblicare il presente provvedimento nella sezione ATTI GENERALI della partizione del sito comunale destinato alla trasparenza amministrativa nonché nella sottosezione Personale - Posizioni organizzative.
- 10) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Ragioneria per gli atti contabili conseguenti.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Villanova di Camposampiero, 26-01-2017

IL SINDACO
f.to BOTTARO CRISTIAN

VISTA la suestesa proposta di decreto del Sindaco, si esprime **parere favorevole** in merito alla regolarità tecnica della stessa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Villanova di Camposampiero, li 26-01-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Nieddu Natalia

VISTA la suestesa proposta di decreto del Sindaco, si attesta la **regolarità contabile** favorevole in merito alla stessa, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Villanova di Camposampiero, li 26-01-2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILE
f.to VERZOTTO MICHELE

Copia informatica, conforme a documento originale analogico, ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, successive modifiche e integrazioni.