COPIA

COMUNE DI BOSA

Provincia di Oristano

Decreto Sindacale

Numero 21 del 01/07/2019

Oggetto:	NOMINA RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI- POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Commissario Straordinario n. 217/G.M. del 28/11/2008, inerente l'approvazione dell'assetto macro organizzativo dell'Ente, articolato in sei Aree, a ciascuna delle quali corrisponde l'individuazione di un titolare di Posizione Organizzativa;

Rilevata la propria competenza ad individuare gli organi gestionali dell'ente secondo criteri di competenza professionale in relazione ai programmi dell'ente;

Visto il C.C.N.L. di comparto del 21/05/2018 ed in particolare l'art. 13 "Area delle posizioni organizzative" e l'art. 14 "Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative";

Considerato che:
- in attuazione delle prescrizioni del nuovo C.C.N.L del 21/5/2018, con deliberazione della Giunta Municipale n. 64 del 19/4/2019 è stato approvato uno stralcio al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in vigore presso l'Ente, per la disciplina dell'area delle "Posizioni Organizzative" nel quale sono definiti i criteri "per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa" ed "i criteri per la graduazione delle posizioni organizzative, ai fini dell'attribuzione della relativa indennità";
- a norma del citato regolamento gli incarichi sono conferiti a dipendenti in servizio presso l'ente inquadrati nella categoria D del vigente ordinamento professionale ed in possesso dei necessari requisiti di servizio e culturali, di adeguate attitudini e spessore professionale, tenuto conto delle specifiche competenze organizzative possedute, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita;
- in attesa dell'approvazione del nuovo Sistema per la graduazione delle Posizioni di

Responsabilità, con deliberazione della Giunta Municipale n. 86 del 10/5/2019 si è provveduto, ai sensi del CCNL 21/5/2018, a confermare l'istituzione dell'area delle Posizioni Organizzative e la pesatura delle stesse, effettuata con deliberazione della Giunta Municipale n. 99 del 31/7/2012, sulla base della metodologia approvata con deliberazione della G.M. n. 18 in data 14/2/2006;

Rilevato inoltre che:
- ai sensi dell'art. 17, comma 1 del medesimo contratto, nei Comuni privi di posizioni dirigenziali, i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari di incarico nell'area delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13;
- l'art.109, comma 2 del D.lgs. 18/8/2000, n.267, prevede che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 dello stesso T.U.E.L. possono essere attribuite ai responsabili degli uffici o dei servizi, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma 4, lett. d);
- l'art. 13 quater del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed in particolare il comma 1, che stabilisce: *"Gli incarichi sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni rinnovabili, con le stesse modalità e formalità, e comunque non oltre i 45 gg. successivi alla scadenza del mandato del Sindaco che ha conferito l'incarico"* ed il comma 2, che testualmente recita: *"La durata degli incarichi non può avere durata inferiore ad un anno, e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere";*

Richiamato il precedente decreto sindacale n. 1 del 1/4/2015, inerente l'incarico di Responsabile dell'Area Affari generali e istituzionali, attribuito, fino a nuovo provvedimento, al Segretario comunale Dott. Antonio Mastinu;

Considerato che in data 16/6/2019 si sono svolte le consultazioni per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale;

Visto l'art. 13 bis del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi "Conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa o Alta Professionalità ed in particolare i commi 3 e ss.
"3. Al fine dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico, qualora nell'ente vi sia un numero di figure apicali di cat. D in misura maggiore degli incarichi da conferire e con competenze e/o profili professionali analoghi tali da renderla necessaria, è attivata una procedura selettiva, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 25 del D.Lgs. 150/2009, tra i soggetti aventi i requisiti previsti dal CCNL e in possesso di inquadramento in cat. D, tenendo conto dei seguenti parametri di valutazione...(omissis);

Dato atto che, in applicazione del citato articolo, con determinazione del Segretario Comunale n. 594 R.G. in data 25/6/2019 è stata avviata una selezione per l'affidamento di incarichi di posizione organizzativa presso l'Area Affari generali e istituzionali e presso l'Area Servizi Sociali e diritto allo studio;

Visto il verbale in data 1/7/2019, con il quale il Segretario comunale, in esito alla selezione citata, ha individuato la Dott.ssa Rita Mozzo, Istruttore direttivo amministrativo- contabile cat. D, quale soggetto idoneo per il conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Affari generali e istituzionali – Posizione Organizzativa;

Ritenuto opportuno affidare alla Dott.ssa Rita Mozzo l'incarico di Responsabile dell'Area Affari Generali e istituzionali – Posizione Organizzativa, in quanto idonea in relazione ai requisiti culturali posseduti, alle attitudini, alla capacità professionale ed all'esperienza acquisiti, tenuto conto degli obiettivi programmatici dell'Ente;

Visti gli artt.50, c. 10 e 107 T.U.E.L.;

DECRETA

di conferire, con decorrenza 1/7/2019, l'incarico di Responsabile dell'Area Affari generali e istituzionali-Posizione Organizzativa, alla Dott.ssa Rita Mozzo, dipendente a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile Cat. D4, in conformità agli articoli 13 e seguenti del CCNL 21/05/2018;

-di stabilire in un anno la durata del presente incarico;

- di dare atto che alla dipendente competono tutti i poteri di gestione delle risorse destinate nel PEG alla stessa area, nonché la gestione del correlativo personale, con poteri di impegnare l'Ente verso i terzi;

-di comunicare copia del presente provvedimento alla dipendente incaricata;

-di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Sindaco

Piero Franco Casula

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonchè dal regolamento per l'accesso agli atti.