CITTA' DI CAMPODARSEGO

Provincia di Padova

SETTORE SERVIZI FINANZIARI
Ufficio Personale
Decreto n. 36
Prot. n. 18366

IL SINDACO

RICHIAMATO il decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 ed in particolare:

- il comma 10, dell'art. 50 in forza del quale il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi con le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali;
- il comma 2, dell'art. 109 secondo il quale nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni della dirigenza 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;

RICHIAMATI ALTRESI':

- lo statuto comunale ed in particolare l'art. 77 secondo il quale compete al Sindaco la nomina dei responsabili dei settori per un periodo non superiore alla durata del proprio mandato;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare: l'art. 12 sulle funzioni dei responsabili e l'art. 16 sull'attribuzione delle funzioni di responsabile;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 215 del 30/12/2015 con la quale è stata approvata la riorganizzazione della struttura organizzativa **comunale** a far data dal 01/01/2016 come di seguito sinteticamente riepilogato:
• individuazione di n. 5 settori: Settore Servizi Amministrativi, Settore Servizi Finanziari, Settore Servizi Socio-demografici, Settore Lavori Pubblici e Settore Edilizia Privata e Urbanistica;
• aggiornamento rispetto a ciascun settore delle competenze di intervento come di seguito indicato:

Settore Servizi Amministrativi: Affari generali, assistenza agli organi di governo, personale, comunicazione, funzionamento CED, sito internet, segreteria degli amministratori, attività culturali e rapporti con le associazioni culturali, istruzione pubblica e assistenza scolastica, servizi per l'infanzia e per i minori, biblioteca, attività sportive e rapporti con le associazioni sportive.

Settore Servizi Finanziari: Contabilità finanziaria, economica e patrimoniale; gestione attività IVA e adempimenti fiscali; tributi ed entrate comunali; contratti; commercio (mercato settimanale e tradizionale fiera dell'angelo); gestione delle polizze assicurative e gestione dei rapporti con il Broker; gestione dei rapporti con la Federazione dei comuni del camposampierese (Ufficio Unico del Personale, Ufficio controllo di gestione, Ufficio attività produttive).

Settore Servizi Socio-Demografici: Anagrafe della popolazione, stato civile, leva, elettorale e demografici, certificazioni e statistiche, gestione delle concessioni cimiteriali, messi notificatori, protocollo-URP, servizi sociali, iniziative e politiche verso i giovani, servizi diversi alla persona (famiglia, anziani, assistenza sanitaria, situazioni di disagio economico, indigenza, inabilità ecc), rapporti con associazioni che operano nel settore sociale e servizi cimiteriali (sepolture, estumulazioni, esumazioni, ecc.).

Settore Edilizia privata e Urbanistica: Edilizia privata, urbanistica e abusivismo edilizio.

Settore Lavori Pubblici: LL.PP., manutenzioni del patrimonio comunale, ambiente, gestione impianti sportivi, gestione ed aggiornamento inventari e beni patrimoniali, protezione civile, sicurezza sui luoghi di lavoro.

RILEVATO CHE:
-con deliberazione di Giunta Comunale n. 186 in data 21.11.2000 e n. 170 in data 17.10.2002 si è provveduto alla definizione dei criteri per il conferimento delle posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 8 del CCNL sottoscritto in data 31.3.99;

CONSIDERATO CHE:
-per garantire la piena funzionalità degli uffici e assicurare i servizi nei confronti degli utenti e cittadini risulta necessario procedere alla nomina del responsabile del settore Servizi Amministrativi, nella figura del **dott.ssa Marina Cagnin;**

-l'attribuzione della responsabilità del settore suindicato risulta correlata all'esperienza e alla qualificazione professionale ed alla capacità gestionale dimostrata;

-nello sviluppo della propria attività il responsabile di settore dovrà perseguire gli obiettivi assegnati annualmente sulla base del Piano esecutivo di gestione;

RAVVISATA la necessità e l'opportunità di procedere altresì al conseguente conferimento dell'incarico per le funzioni vicarie di responsabilità del settore Servizi Amministrativi nel caso di temporanea assenza della figura di posizione organizzativa posta a direzione dello stesso, al **Dott. Sergio Gerotto,** ai sensi di quanto disposto dall' art.16, comma 4 del vigente R.U.S.;

TENUTO CONTO:

- che la durata dell'incarico di Posizione Organizzativa è fissata con decorrenza dal **01/01/2016 fino all'adozione del provvedimento relativo alla pesatura delle Pozioni Organizzative e comunque non oltre al 31/03/2016,** fatta salva la possibilità di motivata revoca dell'incarico;

- che l'incarico di responsabilità del settore Servizi Amministrativi sarà oggetto di specifica valutazione annuale, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs 165/2001, sulla base di specifico rapporto del nucleo di valutazione;

- che l'eventuale rilevazione di elementi negativi e/o modifiche organizzative e strutturali potranno dar luogo alla revoca dell'incarico;

- che la durata dell'incarico di responsabile vicario del settore Servizi Amministrativi viene fissata per un periodo pari a quello del Responsabile del citato Settore e pertanto con decorrenza dal 01/01/2016 fino all'adozione del provvedimento relativo alla pesatura delle Pozioni Organizzative e comunque non oltre al 31/03/2016;

RITENUTO di provvedere contestualmente ad attribuire la retribuzione di posizione al responsabile del settore su indicato - su base annua - graduata nel seguente modo:

compenso base per la posizione organizzativa (quota fissa)	£ 10.000.000= (€ 5.164,57#)
INCREMENTI PER:	**% AUMENTO SUL COMPENSO BASE**
a - l'entità del budget finanziario affidato;	**30%**
b - l'entità delle risorse umane affidate in gestione al servizio;	**30%**
c - la complessità strutturale dell'articolazione organizzativa affidata	**30%**
d - particolare responsabilità penale, contabile, amministrativa e tributaria, per particolare complessità dei procedimenti assegnati;	**30%**
e - per maggiore necessità di rapportarsi con collaboratori, amministratori ed utenza;	**30%**

- alla dott.ssa **Marina Cagnin**, Funzionario del Settore Servizi Amministrativi – Cat. D3 (economica D5), ai fini dell'attribuzione della specifica responsabilità del settore medesimo;

D E C R E T A

1. di conferire, ai sensi dell'art. 8 del CCNL sottoscritto il 31.3.1999 e dell'art. 14 del CCNL 22.1.2004, per le motivazioni e criteri riportati in premessa, l'incarico di posizione organizzativa al dipendente:

dott.ssa **Marina Cagnin**, Responsabile del **Settore Servizi Amministrativi** – Cat. D3, (economica D5);

2. di determinare la durata dell'incarico con decorrenza **dal 01/01/2016 fino all'adozione del provvedimento relativo alla pesatura delle Pozioni Organizzative e comunque non oltre al 31/03/2016**, fatta salva la possibilità di motivata revoca dell'incarico;

3. di attribuire alla dott.ssa **Marina Cagnin** la retribuzione di posizione nella misura annua pari a €. 12.911,42= per tredici mensilità, risultante dall'applicazione dei criteri su evidenziati;

4. di designare in caso di assenza o di impedimento della dott.ssa Marina Cagnin quale vicario del Settore Servizi Amministrativi la Dott. **Sergio Gerotto** negli adempimenti di competenza dello stesso Settore per i periodi di sostituzione ordinaria (congedi, permessi, malattie brevi);

5. di dare atto che le attribuzioni di responsabilità di cui al punto precedente comprendono anche il trattamento dei dati personali acquisiti per ragioni di servizio e comportano l'obbligo del rispetto di quanto previsto dalla legge 30.06.2003 n.196 e successive modifiche ed integrazioni;

6. di precisare altresì che l'incarico di cui al punto 4) del presente atto s'intende a tempo determinato con scadenza pari a quella relativa all'incarico conferito alla Responsabile del Settore dott.ssa Marina Cagnin e pertanto con decorrenza dal 01/01/2016 fino all'adozione del provvedimento relativo alla pesatura delle Pozioni Organizzative e comunque non oltre al 31/03/2016;

7. di designare altresì in caso di assenza o di impedimento del Responsabile del Settore Servizi Amministrativi e del Vicario dello stesso settore il Segretario Comunale Dott.ssa Natalia Nieddu.

Campodarsego lì 31/12/2015

IL SINDACO
Patron Mirko

PER RICEVUTA: Lì 31-12-15

Marina Cagnin _____

Sergio Gerotto _____