



COMUNE DI ZUCCARELLO

Provincia di Savona

Tel 0182 79022 fax 0182 79088 - Email info@comunezuccarello.it p.i.00331480095

IL SINDACO

Prov. n. **3/2013**

INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER I SETTORI DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.9 DEL 19.2.2013

IL SINDACO

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 19.2.2013 con la quale venivano confermati i responsabili dei servizi già individuati nell'anno 2012, stante l'invarianza della dotazione organica ed i vincoli vigenti in materia di spesa del personale e di nuove assunzioni;

Dato atto che la suddetta deliberazione veniva adottata al fine di garantire la continuità dei servizi erogati agli utenti e che pertanto si rende necessario conferire con apposito decreto sindacale le posizioni organizzative come previsto dal C.C.N.L. del 31.3.1999 art. 10;

CONFERISCE

al Geom. Enrico Antonello, l'incarico di posizione organizzativa per i seguenti settori/servizi:

- Responsabile Anagrafe, Stato Civile, Leva,
- Responsabile Ufficio Elettorale
- Responsabile Commercio e Suolo Pubblico
- Responsabile Ufficio Tecnico Urbanistica – Ambientale, con altre funzioni di volta in volta su incarico dal Sindaco per i Lavori Pubblici
- Responsabile Tutela Ambientale e abusi Edilizi
- Redazione e firmatario di progetti urbanistici per conto del Comune di Zuccarello con tenuta dei rapporti con i vari enti preposti
- Responsabile la Polizia Municipale
- Responsabile Ufficio Tributi – Tarsu - Tares
- Responsabile Ufficio acquedotto
- Responsabile Cimiteriale

per ricevuta IP 3/9/2013

- Responsabile Segnaletica Stradale e Ordinanze
- Economo
- Videosorveglianza e trattamento dei relativi dati

secondo la disciplina contrattuale e regolamentare in essere e secondo l'attuale struttura organizzativa dell'ente, come definite, nella summenzionata deliberazione della G.C. n. 9/2013;

Il Geom. Enrico Antonello, per il titolo di studio posseduto, la categoria di inquadramento, l'esperienza professionale acquisita, le conoscenze e capacità dimostrate, è in possesso dei requisiti per essere incaricata della specifica posizione organizzativa.

Il Geom. Enrico Antonello, in particolare, ha già ricoperto negli scorsi anni la posizione organizzativa relativa ai suddetti settori/servizi, già presenti nel precedente assetto organizzativo dell'ente con le medesime competenze sulla base di appositi decreti sindacali, tra cui, da ultimo, il decreto n. 4/2012 del 2.4.2012.

L'incaricato ha quindi già dimostrato nello svolgimento delle funzioni di posizione organizzativa e responsabile di servizio capacità di gestione di complesse funzioni nel rispetto delle direttive stabilite dall'Amministrazione, ha acquisito le esperienze e le cognizioni necessarie allo svolgimento delle funzioni relative ai servizi affidati ed ha compreso e applicato le regole programmatiche e procedurali di carattere trasversale previste dalla normativa generale sulla gestione delle attività di competenza dei responsabili di servizio negli enti locali.

Si ritiene, pertanto, che l'interessato disponga del profilo di conoscenze, competenze e capacità necessario per garantire i risultati gestionali previsti dal programma amministrativo.

L'incarico decorre dal 1 gennaio 2013 e avrà durata fino al 31.12.2013, e comunque non può essere superiore alla durata del mandato elettorale del sottoscritto che conferisce la titolarità della posizione organizzativa, salvo revoca anticipata, secondo la disciplina normativa e contrattuale in materia ed, in particolare, nelle fattispecie individuate dall'art. 13 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Geom. Enrico Antonello dovrà svolgere l'incarico con autonomia e con assunzione diretta di elevata responsabilità gestionale di prodotto e di risultato, secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL in data 31.3.1999.

Il conferimento dell'incarico comporta la corresponsione al dipendente di una retribuzione di posizione su base annua per tredici mensilità, quantificata in € 12.911,42, annua, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa, **già in godimento**.

Tale trattamento assorbe tutte le indennità previste dal vigente CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario.

Alla dipendente spetta anche una retribuzione di risultato, nella misura compresa tra il 10% ed il 25% della retribuzione di posizione. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva dell'attività della dipendente, ai sensi dell'articolo 9, comma 4, del CCNL in data 31.3.1999 e secondo la metodologia di

valutazione definita dagli artt. 23 e seguenti e 43 e seguenti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

L'attività della posizione organizzativa deve conformarsi allo svolgimento delle seguenti funzioni espressamente delegate, facenti parte del contenuto dell'incarico ed oggetto della successiva valutazione:

- 1) Assumere autonomi poteri di spesa con la conseguente gestione del budget dei capitoli assegnati e con il PEG e sue variazioni, secondo gli obiettivi contenuti nel bilancio e nella relazione previsionale e programmatica, relativi al settore oggetto del presente atto di conferimento; curare le entrate del settore; adottare gli atti di liquidazione conclusivi dei procedimenti di spesa; monitorare costantemente dell'andamento delle entrate e delle spese del settore con l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali anomalie alla dirigente; gestire in autonomia le risorse strumentali del settore, mantenerle in buono stato, curarne la manutenzione ed il periodico rinnovo;
 - 2) Adottare gli atti e i provvedimenti amministrativi rientranti nella competenza dei propri uffici, assumendone la responsabilità diretta verso l'esterno, comprese quella tipica del responsabile del procedimento; individuare, all'interno del proprio settore conferito, i dipendenti ai quali assegnare la responsabilità dei singoli procedimenti; rispettare i termini dei procedimenti di competenza;
 - 3) Gestire le risorse umane assegnate con il presente provvedimento, come da dotazione organica relativa al settore Uffici e servizi affidati ed in particolare del seguente personale: **Cat B)** Ferrua Anna e **CAT. B)** Scigno Giampiero. Poiché all'interno della medesima categoria le mansioni sono fungibili, il personale deve essere utilizzato in modo da coprire tutte le funzioni assegnate con il presente atto di nomina, nel rispetto del principio della completa funzionalità dei servizi;
 - 4) Valutare il personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;
 - 5) Assumere della qualifica di preposto ai sensi del D.Lgs. 81/2003 nei confronti del proprio personale;
 - 6) Vigilare sul corretto trattamento dei dati relativi al proprio settore ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2003 da parte degli altri incaricati del settore;
 - 7) Formulare, sia al Segretario Comunale, sia agli organi politici, proposte e progetti gestionali compiutamente redatti, con assunzione di responsabilità per le scelte proposte, anche in relazione ai tempi stimati di attuazione;
 - 8) Formulare agli organi competenti le proposte di atti regolamentari;
 - 9) Organizzare il proprio orario di lavoro in modo da garantire il raggiungimento degli obiettivi individuali e di settore assegnati dalla dirigente;
 - 10) Organizzare in modo continuativo il proprio aggiornamento professionale e di quello del personale assegnato, nel rispetto della funzionalità degli uffici;
 - 11) Organizzare il lavoro del settore:
 - a. implementando costantemente l'utilizzo di strumenti informatici nell'ottica di una completa informatizzazione dei servizi;
 - b. ispirandosi ai principi di imparzialità e di trasparenza;
 - c. assicurando costantemente efficacia ed efficienza dei servizi;
 - d. adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna;
-

- e. garantendo il raggiungimento degli obiettivi gestionali nei tempi previsti;
- f. elaborando proposte per l'eliminazione di eventuali aree di criticità, nonché per la riduzione di ritardi e anomalie nella gestione;
- g. prevenendo e/o gestendo situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza interna/esterna, evitare le cause di contenzioso con ricerca di soluzioni appropriate;
- h. orientando il lavoro dei propri dipendenti alla qualità del servizio nei confronti dell'utenza interna/esterna attraverso l'analisi della domanda e dei bisogni (customer satisfaction);

12) Condividere con l'Amministrazione i programmi e progetti affidati al Settore, anche mediante attività propositiva, e supportarla nel raggiungimento degli stessi.

Nell'espletamento dell'incarico, il Geom. Enrico Antonello dovrà:

- a.) indicare nei provvedimenti adottati per delega gli estremi del presente atto di nomina;
- b.) attenersi alle direttive della Segretario Comunale che potrà adottare note integrative di dettaglio del presente provvedimento con i poteri del privato datore di lavoro e, in caso di inadempimento o di opportunità organizzativa, avocare a sé la competenza;
- c.) rispettare tutte le vigenti norme di legge e contrattuali, lo Statuto e i Regolamenti comunali;
- d.) relazionare periodicamente, annualmente, sullo stato di realizzazione delle attività assegnate;
- e.) operare continuativamente e costantemente in relazione a tutte le attività del Settore assegnato, pur se non previste nel presente atto.

Nell'ipotesi di assenza per ferie o ad altro titolo dell'incaricata, le suddette funzioni saranno esercitate direttamente dal Segretario Comunale.

Per tutto quanto non previsto dal presente provvedimento si fa riferimento alle norme contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel codice civile (Capo I, titolo II, libro V) e nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti del comparto regioni – autonomie locali.

Il presente provvedimento è notificato al Geom. Enrico Antonello mediante consegna a mano.

Zuccarello 3.9.2013

IL SINDACO
Stefano MAL

