Comune di Santa Cristina d'Aspromonte (RC)
Prot. Interno
N° 0002545 del 04-07-2018
Tit.2 Class. 1 Fasc.

PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO
dal 09.07.2018 al 24.07.2018
N° 313 IL MESSO COMUNALE

COMUNE DI SANTA CRISTINA D'ASPROMONTE
- PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA -
Piazza della Repubblica – CAP 89056 – P.IVA: 00598370807
Tel. 0966/88013 – Fax 0966/88410
e-mail: comunes.cristina@libero

DECRETO N. 3 **DEL 12.06.2018**

OGGETTO: Attribuzione Responsabilità del Settore Amministrativo Socio-Culturale alla D.ssa Stefania Bruno.

IL SINDACO

Premesso che:
a seguito delle elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e dei consiglieri comunali dello scorso 10 giugno 2018, lo scrivente è stato eletto Sindaco del Comune di Santa Cristina D'Aspromonte;

al fine di garantire la continuità della gestione amministrativa dell'Ente, occorre procedere alla nomina dei Responsabili apicali dei Settori nei quali si articola la struttura organizzativa dell'Ente, essendo cessate alla data delle elezioni di cui sopra detto;

con del. G.C. n. 44 del 17.11.2017, esecutiva, si è provveduto ad approvare lo schema di convenzione, con il Comune di Oppido Mamertina, per l'utilizzo in Comando temporaneo della D.ssa Stefania Bruno, dipendente del Comune di Oppido Mamertina, Istruttore Direttivo Amministrativo, Cat. D1, per 12 ore settimanali presso il Comune di Santa Cristina d'Aspromonte;

in data 30.11.2017 si è provveduto a firmare la convenzione tra i due Enti, dando atto che la durata della stessa è fissata alle prossime elezioni amministrative del Comune di provenienza;

Rilevato che l'assenza all'interno dell'Ente di personale con qualifica dirigenziale consente al Sindaco, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 50, comma 10,107 e 109 del D.Lgs n. 267/2000, di nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e di attribuire loro le "funzioni dirigenziali" con le modalità e i criteri fissati dallo stesso art. 109, nonché dallo Statuto e dai Regolamenti Comunali;

VISTO il Regolamento Comunale di Organizzazione approvato con deliberazione G.C. n. 31, del 16/04/2003 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la deliberazione G.M. n. 28 del 20 maggio 2016 con la quale è stata approvata la rideterminazione organica dell'Ente;

VISTO lo Statuto Comunale;

RILEVATA la necessità di individuare il Responsabile del Settore Amministrativo e Socio-Culturale di questo Ente nella persona **della D.ssa Stefania Bruno**, affidandole le funzioni gestionali, previste dalla legge, atteso che la stessa è **figura apicale** nel settore di appartenenza possiede le capacità gestionali necessarie per reggere la struttura del settore predetto, in relazione agli obiettivi indicati nel presente atto;

VISTO che **la D.ssa Stefania Bruno** è dotata di adeguata competenza e preparazione professionale, in considerazione del curriculum e delle esperienze svolte dalla stessa presso altri Comuni, in particolare nel campo amministrativo e dei servizi sociali, avendo svolto la sua attività lavorativa sin dall'anno 2007;

CONSIDERATO che ai sensi dell'art. 50 - comma 10 - del D.Lgs. n. 267/2000, la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, secondo le modalità ed criteri stabiliti dall'art. 109, compete al Sindaco il quale, pertanto, deve individuarli nominalmente, attribuendo loro le funzioni dirigenziali;

RAVVISATA, pertanto, la necessità di attribuire alla predetta D.ssa Stefania Bruno la responsabilità del Settore Amministrativo e Socio-Culturale con le conseguenti funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, relativamente a tutti servizi ed attività inerenti il Settore di cui trattasi, come specificati in allegato;

RICHIAMATO il D.L. n. 95/2012, convertito nella Legge n. 135, che, all'art. 5, comma 11, lettera a) secondo periodo, dispone che all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale devono essere assegnati gli obiettivi gestionali;

CONSIDERATO, pertanto, che gli obiettivi assegnati saranno dettagliati e specificati dalla Giunta comunale nell'ambito del PEG per l'anno 2018, o in specifici atti deliberativi di indirizzo;

RITENUTO, dunque, di attribuire espressamente **alla D.ssa Stefania Bruno** le funzioni gestionali in questione;

CONSIDERATO che la stesso dipendente viene individuato titolare di posizione organizzativa, per cui, ai sensi degli art. 10 e 11 del CCNL del 01.04.1999 (c.d. Preintesa), compete al funzionario responsabile della gestione una indennità di posizione, nonché una retribuzione di risultato variabile da un minimo del 10% ad un massimo del 25% rispetto all'indennità di posizione in godimento e previa valutazione dei risultati della gestione e degli obiettivi conseguiti;

VISTI:
- la Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. n 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.L. n. 95/2012 convertito nella Legge n.135/2012;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

D E C R E T A

Di attribuire, per le ragioni espresse in narrativa, con decorrenza 12.06.2018 e fino al 31.12.2018 **alla D.ssa Stefania Bruno la responsabilità del Settore Amministrativo e Socio-Culturale** e le conseguenti funzioni di gestione inerenti tutti i servizi comunali, ricadenti nel settore di responsabilità, come infra specificati, nonché, relativamente alle materie trattate, le funzioni di cui alle lettere b), c), d), f), g), h) ed i) dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, con riferimento agli obiettivi assegnati che saranno dettagliati e specificati dalla Giunta comunale nell'ambito del PEG per l'anno 2018, o in specifici atti deliberativi di indirizzo;

Di assegnare provvisoriamente i capitoli di spesa di pertinenza dell'area amministrativa e socio-culturale autorizzando il funzionario suddetto alla relativa spesa;

Di far constare che, salvo sua diversa determinazione, il dipendente è Responsabile dei procedimenti di tutti i servizi gestiti, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss. mm.ii.;

Di far rilevare che l'incarico di cui al presente decreto, attribuito al dipendente citato, avrà decorrenza dal 12.06.2018 e fino al 31.12.2018, salvo revoca motivata;

Di dare atto che in relazione alla titolarità di tale posizione organizzativa compete al dipendente incaricato un'indennità di posizione, che verrà determinata con successivo provvedimento amministrativo attraverso il sistema di pesatura della posizione organizzativa avvalendosi del Nucleo di Valutazione e rapportata **a 12 ore settimanali**;

DI ATTRIBUIRE allo stesso dipendente titolare di posizione organizzativa, in attesa della relativa pesatura, l'indennità di posizione minima di € 5.164,57, rapportata a 12 ore settimanali, nonchè una retribuzione di risultato variabile da un minimo del 10% ad un massimo del 25% rispetto all'indennità di posizione in godimento e previa valutazione dei risultati della gestione e degli obiettivi conseguiti;

Di comunicare copia del presente atto alla D.ssa Stefania Bruno, la quale entrerà in possesso dell'incarico di cui sopra mediante sottoscrizione di copia del presente atto, anche in segno di accettazione, ed alla Giunta comunale;

Di pubblicare il presente atto nelle Sezioni di pertinenza del sito istituzionale (Albo on line, Amministrazione Trasparente), ai sensi di legge;

Il presente atto diviene efficace previa attestazione della regolarità contabile e copertura finanziaria da parte del Responsabile del Settore Finanziario.

Dalla Residenza Municipale, 12/06/2018

IL SINDACO
Dott. Salvatore Papalia

Per ricevuta copia e accettazione dell'incarico di cui sopra

D.ssa Stefania Bruno _____