



DECRETO DEL SINDACO

N. 20 del 28/09/2017

**OGGETTO: DIPENDENTE DI RUOLO SIG.RA CAMELIA LORETTA -
CONFERIMENTO INCARICO NELL'AREA DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE RELATIVO ALLE FUNZIONI DI DIREZIONE DELL'
"AREA DEI SERVIZI AL CITTADINO" DI QUESTO ENTE.**

IL SINDACO

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi vigente presso l'Ente e in particolare l'art. 12 dello stesso, che prevede la competenza del Sindaco in merito alla designazione dei responsabili della struttura;

Viste le Deliberazioni:

- G.C. nr. 87 del 07/07/2017, relativa alla Riorganizzazione della Struttura dell'Ente, con le modifiche di cui alla successiva Delib.ne G.C. nr. 101 del 04/08/2017;
- G.C. nr. 103 del 04/08/2017 relativa alla modifica del Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Preso atto in particolare che, nell'ambito di tali modifiche, si è proceduto a una nuova disciplina dei livelli di organizzazione dell'Ente, e in particolare alla creazione di una nuova "Area dei Servizi al cittadino";

Vista la Deliberazione della G.C. nr. 22 del 31/01/2000 con la quale si individuavano i criteri generali per il conferimento delle posizioni organizzative, il numero di tali posizioni e la determinazione - a fronte di valutazione espressa dall'apposito Nucleo - del relativo compenso, e i successivi atti di modifica e integrazione acquisiti agli atti dall'Ente (in ultimo Deliberazione di G.C. nr. 37 del 03/03/08);

Dato atto che alla Signora Camelia Loretta, con proprio decreto n. 42 del 23/12/2014 è stato conferito incarico nell'area delle posizioni organizzative relativo alle funzioni di direzione dell'Area "Servizi Demografici" dal 1/01/2015 al 31/12/2017 e con proprio decreto n. 7 del 4/05/2017 le è stata assegnata la direzione e conduzione dell'Ufficio Protocollo Generale, Pubblicazioni e Notificazioni, con decorrenza dal 01/05/2017, incarichi poi revocati con proprio decreto n.19 del 28/09/2017 a seguito della Riorganizzazione della Struttura dell'Ente di cui alla G.C. n. 87/17 sopra citata, e in particolare a seguito della creazione di una nuova Area denominata "Area dei Servizi al Cittadino";

Verificato e confermato che la Sig.ra CAMELIA Loretta risulta in possesso di specifici requisiti di studio e professionali e di una cospicua esperienza in materia, acquisita in questo Ente, è volontà dello scrivente

procedere al conferimento dell'incarico di direzione e conduzione della nuova Area denominata "Area dei Servizi al Cittadino" con decorrenza 01/10/2017 e scadenza, salvo revoca, il 31/07/2019;

Visto l'art. 72 del vigente Statuto Comunale, approvato con atto del C.C. nr. 40 del 27/09/2009;

Visto l'art. 5, comma 10, del D.lgs nr. 267 del 18.8.2000;

Visto l'art.11 del C.C.N.L. per il comparto Regioni e Autonomie Locali del 31/03/99;

Visto l'art.107, commi 2° e 3° e l'art.109, comma 2°, del Decreto Legislativo nr.267 del 18/08/2000;

Visto il D.lgs.150/2009 e le successive disposizioni attuative;

CONFERISCE

Alla dipendente di ruolo di questo Ente Sig.ra CAMELIA Loretta – nata a Giaveno (TO) il 26/08/1970, categoria D, P.E.O. D1, l'incarico per l'area delle posizioni organizzative relativo alle funzioni di direzione dell' "Area dei Servizi al Cittadino" di questo Ente trattandosi di posizione lavorativa che richiede lo svolgimento delle funzioni di cui all'art.1, lettera a) del CCNL per il comparto Regioni e Autonomie Locali del 31/03/99, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato e delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3 del D.lgs. nr 267 del 18.8.2000;

STABILISCE CHE

L'incarico riguarderà il periodo dal 01/10/2017 al termine previsto per la scadenza del proprio mandato (termine massimo di riferimento 31/07/2019);

Durante tutto il periodo l'assegnazione potrà essere revocata, prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.

La dipendente interessata, a decorrere dalla data del 01/10/2017, sarà chiamata a svolgere i compiti, le funzioni e le mansioni riconducibili al nuovo incarico conferito, in ossequio alle disposizioni di cui all'art.107, commi 2° e 3° e l'art.109, comma 2°, del Decreto Legislativo nr.267 del 18/08/2000, dando atto che all'Area dei Servizi al cittadino sono attribuiti i seguenti primari ambiti di competenze e funzioni:

- Gestione del Protocollo
- Gestione dell'Archivio di deposito
- Gestione dell'Anagrafe, Elettorale, Giudici popolari, Leva e Stato civile
- Gestione delle statistiche
- Gestione delle concessioni cimiteriali, regolamento di Polizia Mortuaria e attività amministrative derivanti.
- Rilascio delle licenze commerciali
- Regolamentazione del commercio fisso ed ambulante
- SUAP (per quanto di competenza del Comune)
- Gestione del sistema informativo
- Gestione del Sito Istituzionale dell'Ente
- Ogni altra attribuzione per propria natura riconducibile a tale settore comunale, in base alle indicazioni dei documenti di pianificazione e programmazione operativa.

Alla Sig.ra CAMELIA Loretta spetterà, con pari decorrenza e a fronte del conferimento dell'incarico, l'assegnazione provvisoria di una retribuzione di posizione pari ad € 12.911,42 annui lordi, ripartiti su 13 mensilità, nelle more della nuova pesatura di tutte le posizioni organizzative dell'Ente cui si procederà a seguito della prevista adozione di una nuova metodologia di valutazione, nonché una retribuzione di risultato, fino alla misura massima del 25% della retribuzione di posizione, subordinata alla valutazione

positiva dell'attività della dipendente, ai sensi dell'art.9, comma 4 del CCNL in data 31/03/99 e del D.lgs.150/2009 e successive disposizioni attuative.

Il presente decreto dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, nonché pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente unitamente al curriculum dell'interessata, in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

Il presente decreto dovrà essere notificato all'interessata, sottoscritto per accettazione dalla stessa e acquisito al fascicolo personale.

 **IL SINDACO**
GIACONE CARLO


Per presa visione e accettazione:

La dipendente



Data


