

COMUNE DI BARBIANELLO PROVINCIA PAVIA

BARBIANELLO , li 14.06.2014

DECRETO N. 8 CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA IL SINDACO

Visti gli artt.8,9 e 10 del Ccnl 31 marzo 1999, che disciplinano l'istituto dell'area delle posizioni organizzative;

Preso atto del nuovo CCnl relativo al personale delle Regioni e delle Autonomie Locali;

Vista la deliberazione del C.C. n. 43 del 30/09/1997 esecutiva ai sensi di legge, con la quale veniva approvato il regolamento comunale degli uffici,

Visto il D.Lgs.267/00 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Ritenuto al fine di garantire l'attuazione del principio di separazione tra le funzioni di indirizzo politico amministrativo e quelle di gestione, di dover provvedere alla nomina dei responsabili dei servizi, secondo criteri di competenza professionale posti in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo,

Ritenuto quindi necessario provvedere alla nomina del responsabile dell'area Finanziaria e area Amministrativa

CONFERISCE E DECRETA

1. Di attribuire alla Sig.ra **BOSCHINI PAOLA**, dipendente di codesta amministrazione categoria D 3, le **funzioni di responsabile del Servizio FINANZIARIO** a partire da Giugno 2014 a tutte le condizioni risultanti dalle norme richiamate e di seguito elencate:
2. Di attribuire alla Sig.ra **NOVARINI ORNELLA**, dipendente di codesta amministrazione categoria D 4, le **funzioni di responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO** a partire da Giugno 2014 a tutte le condizioni risultanti dalle norme richiamate e di seguito elencate:

Competono all'incaricato di posizione organizzativa:

- a) L'organizzazione del servizio e/o delle unità operative affidategli;
- b) Il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione dei programmi attribuitigli;
- c) La gestione delle risorse economiche e strumentali assegnategli nonché di quelle umane, nei limiti dell'ordinaria gestione del personale;
- d) L'adozione di atti di impegno di spesa e le relative liquidazioni, secondo le direttive impartitegli dal dirigente e nell'ambito dei progetti o programmi di sua competenza;
- e) L'adozione di attestazioni, certificazioni, autenticazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza;
- f) Gli atti necessari ad attuare i programmi ed i progetti affidatigli, compresa la determinazione a contrarre nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- g) La presidenza di commissioni per la selezione di personale temporaneo fino alla categoria D1 da assegnare al servizio di competenza;
- h) La responsabilità dei procedimenti facenti capo al servizio e/o all'unità operativa rientranti nel progetto o programma affidatogli;
- i) Il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione di giunta o di consiglio rientranti nell'ambito delle attribuzioni della posizione organizzativa;
- j) Il rilascio di autorizzazioni e licenze, escluse quelle comportanti valutazioni di natura discrezionale;
- k) La proposta agli organi di direzione politica di atti di programmazione e/o pianificazione e di regolamenti;
- l) La presidenza di commissioni di gara e la firma dei relativi contratti;
- m) Ogni altro compito assegnato dal dirigente.

Con riferimento all'incarico stesso è attribuita la retribuzione di posizione di euro 6.455,77 annue lorde per 13 mensilità posticipate con la retribuzione tabellare e la retribuzione di risultato fissata della percentuale dal 10% al 25% dell'indennità di posizione. La retribuzione di risultato verrà erogata in un'unica soluzione solo a seguito della misurazione dei risultati e di in relazione diretta al risultato ottenuto. Le suddette indennità saranno poi prese in esame di anno in anno e ridiscusse nelle riunioni sindacali nel corso dell'anno stesso ; potranno essere variate a seconda della disponibilità finanziarie dell'ente e previo accordo tra le parti.

L'incarico è conferito per tutta la durata del mandato sindacale , e potrà essere revocato prima della scadenza a seguito di verificarsi di mutamenti organizzativi ovvero a seguito del conseguimento di risultati negativi .

3. Di trasmettere copia del presente decreto al responsabile dell'area finanziaria che provvederà al pagamento dell'indennità di posizione;
4. Di trasmettere copia del presente decreto alla tesoreria del comune BANCA POPOLARE COMMERCIO e INDUSTRIA SPA , per i provvedimenti di competenza.



IL SINDACO
(**GIORGIO FALBO**)

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Giorgio Falbo", written over a horizontal line.

PER ACCETTAZIONE

PAOLA BOSCHINI

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Paola Boschini", written over a horizontal line.

ORNELLA NOVARINI

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Ornella Novarini", written over a horizontal line.