



COMUNE DI PORTO TOLLE

Ufficio del Sindaco

DECRETO n. 2 del 09-02-2016

OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI CAPO SERVIZIO ALLA DR.SSA CHIARA STOPPA.

IL SINDACO

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 201 del 15/12/2015 con la quale è stata rideterminata la nuova dotazione organica dell'Ente, riorganizzata per Settori/Servizi;

Richiamata, altresì, la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 12/01/2016 con la quale sono state istituite le posizioni organizzative attribuendo a ciascuna la competenza nelle materie specifiche e la relativa indennità di posizione, tra le quali è stato previsto nel Settore I° il **Responsabile del Servizio "Segreteria e Affari Generali"**;

Richiamata, infine, la deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 04/02/2016, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stato disposto, a parziale modifica dei precitati provvedimenti, il trasferimento delle competenze relative al servizio "Economato", dal Settore II° al Settore I° - Servizio Segreteria Affari Generali;

Visti i contenuti della posizione organizzativa, nonché i requisiti necessari per l'attribuzione dell'incarico come definiti nella citata deliberazione;

Dato atto che detti requisiti sono positivamente posseduti dalla dipendente dr.ssa Chiara Stoppa, inquadrata nella categoria "D", col profilo professionale di "Istruttore Direttivo";

Precisato che l'individuazione è stata fatta in ossequio a quanto disposto dalla Giunta Comunale con l'atto citato e, nel dettaglio:

- Inquadramento nella Cat. "D";
- Possesso dei titoli professionali e di studio;
- Esperienza lavorativa maturata, attitudine e capacità professionale;

Visti:

- I principi di razionalizzazione previsti dagli articoli 4, 5, 6, 7, 8 del Titolo I del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- Gli articoli 8, 9, 10 e 11 del CCNL per la revisione del sistema di classificazione del personale, sottoscritto il 31/03/1999, che consentono di istituire l'Area delle posizioni organizzative e conferire i relativi incarichi;
- Il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi per la parte ancora in vigore;
- L'art. 50, comma 10 e l'art. 109, comma 2 del T.U.E.L.;

Ritenuto, pertanto, di nominare la dr.ssa Chiara Stoppa Responsabile del Servizio "Segreteria e Affari Generali", attribuendole la relativa area di posizione organizzativa ed indennità di posizione di cui alla Fascia 2^;

Visto lo Statuto Comunale ed il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e Servizi;

Per tutto quanto premesso

DECRETA

1. Di attribuire alla **dr.ssa Chiara Stoppa, Cat. "D", Profilo Professionale "Istruttore Direttivo"** l'incarico di **Posizione Organizzativa di Responsabile dei Servizi "Segreteria e Affari Generali"** e specifica competenza nelle materie/attività **"segreteria e affari generali, contratti, casa, servizi cimiteriali, servizi informatici, economato"** e l'indennità di posizione di € 8.500,00 (Fascia 2^) annui lordi per tredici mensilità, oltre alla retribuzione di risultato nella misura massima del 23% da liquidarsi previa valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione, circa il raggiungimento degli obiettivi;
2. L'incarico avrà decorrenza **dal 15/02/2016 al 31/12/2016**, salvo *prorogatio* fino all'emanazione di successivo provvedimento d'incarico e/o rinnovo;
3. Al fine di assicurare la funzionalità dei servizi comunali, nei casi accertati di contemporanea assenza e/o impedimento del Coordinatore Responsabile del Settore (o chi legittimamente lo sostituisce) e di altro Responsabile del Servizio all'interno del settore di appartenenza, i Responsabili dei Servizi del Settore 1° assicureranno la reciproca sostituzione;
4. Il presente incarico di posizione organizzativa potrà essere modificato nei suoi contenuti, ovvero rimodulato e/o riponderato e/o soppresso, previa deliberazione della Giunta Comunale, in relazione ad eventuali successivi mutamenti dell'organizzazione degli uffici e servizi comunali, in particolare qualora venisse riscontrata la sua non funzionalità;
5. Il presente decreto verrà:

- Notificato, ad ogni conseguente effetto, al Responsabile del Servizio incaricato e trasmesso al competente Capo Settore - Coordinatore;
- Trasmesso al Servizio Personale - Risorse Umane;
- Pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

IL SINDACO
f.to BELLAN CLAUDIO