



COMUNE DI SORDIO PROVINCIA DI LODI

DECRETO SINDACALE N. 15 DEL 01.10.2013

DECRETO CONFERIMENTO INCARICO DI RESPONSABILE SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA – POSIZIONE ORGANIZZATIVA. RICONOSCIMENTO RETRIBUZIONE DI POSIZIONE, AI SENSI DEL VIGENTE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO – COMPARTO ENTI LOCALI.

IL SINDACO

Visto l'art. 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267 del 2000, con il quale si prevede che i Comuni, le Province e gli altri enti locali territoriali, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa;

Visto l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267 del 2000, il quale dispone che i responsabili dei servizi sono nominati dal Sindaco;

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi con cui è stata articolata la struttura organizzativa in servizi;

Richiamata la delibera G.C. n. 15 del 20.01.2001, esecutiva, con la quale è stata approvata la struttura organizzativa degli uffici e dei servizi;

Dato atto che con delibera G.C. n. 09 del 07.02.2005, esecutiva, tale struttura è stata modificata provvedendo ad istituire il Servizio di Polizia Municipale che era precedentemente parte del Servizio Territorio e Ambiente;

Considerato che nella struttura organizzativa del Comune di Sordio è previsto il Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona;

Che la figura apicale di detta area è identificata nella categoria giuridica D1;

Che detto posto è stato ricoperto dal Segretario Comunale fino al 30.09.2013, data di scadenza della Convenzione di Sgreteria con i Comuni di Chieve, Sordio, S. Stefano Lodigiano, Casaletto Vaprio e Torlino Vimercati e Castiraga Vidardo;

Che il Comune di Sordio ha l'obbligo entro il 31/12/2013 di gestire in forma associata diverse funzioni tra cui quelle di Amministrazione Generale comprendente anche i Servizi Sociali;

Che in attesa di definire le convenzioni con altri Enti, presupposto necessario per l'assolvimento dell'obbligo su richiamato, si ritiene di affidare la Responsabilità del Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona all' D.ssa Simona Figini attualmente Responsabile del Servizio Economico-Finanziario che ha già ricoperto negli anni precedenti ed in periodi diversi la Responsabilità del Servizio di cui trattasi essendo in possesso dei requisiti per ricoprire il posto medesimo.

Considerato che gli obiettivi strategici del Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona verranno individuati annualmente tenuto conto dell'assegnazione delle risorse finanziarie conseguenti all'approvazione del Bilancio di Previsione e che gli stessi verranno utilizzati quali strumenti per la verifica del raggiungimento degli obiettivi al fine della liquidazione della relativa indennità.

Visti:

- il vigente regolamento degli uffici e dei servizi;
- gli articoli 50, 107 e 109 del D.Lgs. n. 267/2000;
- il vigente CCNL;

DECRETA

- 1. DI NOMINARE**, per quanto detto in premessa la dipendente **SIMONA FIGINI**, (cat. D1 giuridica- D2 economica) Responsabile del Servizio Amministrazione Generale e Servizi alla Persona dal 01.10.2013 e fino alla comunicazione della data di decorrenza della piena operatività degli strumenti attuativi della gestione associata prevista per i Comuni con popolazione fino a cinquemila abitanti;
- 2. DI RICONOSCERE** alla **Sig.ra SIMONA FIGINI**, per l'attribuzione di cui al punto 1, una retribuzione di posizione pari ad €. 11.000,00 annui lordi, per 13 mensilità, nonché una retribuzione di risultato fino ad un max del 20 % stabilito dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione e sulla base del sistema di valutazione vigente.

L'erogazione delle retribuzioni sarà subordinata al permanere dei seguenti presupposti:

- Definizione e condivisione con gli organi politico-amministrativi dei risultati e degli obiettivi attesi, oltre che, naturalmente, dei tempi e delle fasi previste per il loro ottenimento;
- Massimo impegno a sviluppare iniziative finalizzate a razionalizzare la gestione, a renderla più efficiente ed economica;
- Massimo impegno ad affrontare quelle "aree tematiche" che, per la loro particolare problematicità, richiedono soluzioni e proposte innovative;
- Massima disponibilità di tempo e di orari, per garantire all'Amministrazione il raggiungimento degli obiettivi concordati e per affrontare eventuali emergenze ed imprevisti;
- Raggiungimento degli obiettivi assegnati.

- 3. DI CONFERMARE** che la retribuzione di posizione è comprensiva del compenso per ore straordinarie, nonché di qualsiasi altro trattamento accessorio;

- 4. DI DISPORRE** la comunicazione del presente atto alla **Sig.ra SIMONA FIGINI** nonché la trasmissione dello stesso all'ufficio personale.

Dalla Residenza Municipale,

Il dipendente

Simona Figini



IL SINDACO
Salvatore Tesze

Salvatore Tesze