COMUNE DI DORMELLETTO

PROVINCIA DI NOVARA

DECRETO DI NOMINA
RESPONSABILE DEL SERVIZIO:

AREA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICO – STATISTICA
AREA SCOLASTICA E SOCIO – EDUCATIVA
SERVIZI CIMITERIALI

DECRETO N. 05/2016

Il Sindaco

DATO ATTO CHE a seguito delle consultazioni elettorali del 5 giugno 2016 la sottoscritta è stata proclamata eletta Sindaco del Comune di Dormelletto;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 136 del 17 dicembre 2010;

VISTA la vigente dotazione organica dell'ente e preso atto che il Comune è privo di personale con qualifica dirigenziale;

VISTO l'art. 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale dispone che il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTI gli artt. 107 e 109, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTI gli artt. 8 e 11 del CCNL - comparto Regioni ed Autonomie locali del 31 marzo 1999, disciplinanti l'area delle posizioni organizzative, i quali prevedono che gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa ed implicanti rilevanti responsabilità di natura patrimoniale e contabile.

VISTO l'art. 10, comma 1 e 2, del CCNL - comparto Regioni ed Autonomie locali del 31 marzo 1999, che definisce il trattamento economico accessorio del personale della categoria D, titolare delle posizioni organizzative;

VISTO lo Statuto comunale;

ATTESA la propria competenza ad individuare i responsabili degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale;

DATO ATTO CHE la dipendente CLAUDIA BELLUCO è in possesso delle capacità e delle competenze professionali necessarie allo svolgimento dell'incarico di responsabile di uffici e servizi;

RITENUTO conferire, per l'anno 2016, alla dipendente CLAUDIA BELLUCO, istruttore direttivo inquadrato nella categoria giuridica D3, la responsabilità degli uffici e servizi dell'Area Amministrativa–Demografico-Statistica, dell'Area Scolastica e socio – educativae dei servizi cimiteriali con decorrenza 8 giugno 2016 e durata fino al 31 dicembre 2016, decorsi i quali, a seguito della valutazione del risultato ottenuto, si procederà al rinnovo o alla revoca dell'incarico;

RITENUTO determinare, ai sensi dell'art. 10 del CCNL - comparto Regioni ed Autonomie locali del 31 marzo 1999, la retribuzione di posizione spettante al dipendente CLAUDIA BELLUCO, per l'anno 2016, nella cifra complessiva annua lorda di € 6.713,98 lordi;

RICHIAMATO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art. 1, comma 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190" e, in particolare, l'art. 20 che indica la necessità di apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, pena l'inefficacia dell'incarico;

SENTITO il parere positivo del Segretario Comunale;

N O M I N A

la dipendente CLAUDIA BELLUCO, inquadrata nella categoria giuridica D3, responsabile degli uffici e servizi dell' Area Amministrativa–Demografico-Statistica, dell'Area Scolastica e Socio – Educativa e dei servizi cimiteriali;

La nomina si intende conferita con decorrenza 8 giugno 2016 e durata fino al 31 dicembre 2016, decorsi i quali, a seguito di valutazione dei risultati, si procederà al rinnovo o alla revoca dell'incarico, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 10 del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Dormelletto.

Per effetto della nomina, la dipendente può compiere tutti gli atti indicati dall'art. 109 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, puntualmente indicati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Dormelletto; in particolare competono al dipendente tutti i poteri di gestione delle risorse destinate rispettivamente dal PEG e dal PRO ai servizi stessi, nonché la gestione del personale assegnato ai servizi stessi e il potere di impegnare l'Ente verso terzi.

Alla dipendente sono assegnati gli obiettivi desumibili dal programma amministrativo del Sindaco, dal PEG o PRO, nonché quelli di volta in volta individuati, con direttive espresse, dal Sindaco, dagli Assessori di riferimento e con deliberazioni di Giunta Comunale;

Alla dipendente spetta, ai sensi dell'art.14 del CCNL - comparto Regioni ed Autonomie locali del 22 gennaio 2004, una retribuzione di posizione pari a € 6.713,98 lordi per anno; detta retribuzione assorbe tutte le competenze accessorie e le eventuali indennità previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, compreso il lavoro straordinario;

Il presente incarico acquista efficacia con la presentazione della dichiarazione di insussistenza di inconferibilità e di incompatibilità di cui all'art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Dormelletto, 8 giugno 2016

COMUNE DI DORMELLETTO (NOVARA)

IL SINDACO
Lorena Vedovato

Nel prendere atto del provvedimento che precede, il responsabile degli uffici e servizi, come sopra nominato, sottoscriverà gli atti ed i documenti come segue:

Firma per esteso Bellico Claudia

Firma abbreviata

ATTESTAZIONE DI REGOLARITÀ TECNICA

Si attesta la conformità del presente provvedimento alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

Dormelletto, 8 giugno 2016

COMUNE DI DORMELLETTO (NOVARA)

Il Segretario comunale
dott. Agostino Carmeni

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

ai sensi degli artt. 151, comma 4, e 147 bis, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si rilascia visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

Dormelletto, 8 giugno 2016

COMUNE DI DORMELLETTO (NOVARA)

Il Responsabile del servizio finanziario
Matilde Rossini

Rossini Matilde