



**COMUNE DI SAN ZENONE AL PO**  
**PROVINCIA DI PAVIA**

Via Marconi n. 9 - 27010 San Zenone al Po  
Tel 0382 79015 – 79135 fax 0382 729733  
e-mail [comunedisanzenonealpo.co@tin.it](mailto:comunedisanzenonealpo.co@tin.it).

**DECRETO DEL SINDACO N. 1/2019**

**OGGETTO: NOMINA RESPONSABILI DEI SERVIZI AI SENSI DELL'ART.50, COMMA 10 DEL D.LGS. N.267/2000 – ANNO 2019 -**

**PREMESSO :**

- che l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 18.08.2000 n.2687, stabilisce che il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 della stessa legge, nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti comunali;
- che la realizzazione dei relativi obiettivi può aversi soltanto con il coinvolgimento dei vari operatori del Comune e con la responsabilizzazione dei soggetti preposti alle varie articolazioni organizzative;

**RILEVATO** che per un'idonea configurazione organizzativa del personale, nel rigoroso rispetto del principio di netta separazione tra la funzione di indirizzo e la funzione gestionale – di cui all'art. 107, comma 1 del TUEL - occorre procedere all'individuazione dei soggetti ai quali conferire gli incarichi di direzione, ai veri livelli di responsabilità, previsti nella struttura organica e in rapporto alle singole previsioni di legge;

**CONSIDERATO** che il Comune di San Zenone al Po (PV) è privo di personale con qualifica dirigenziale;

**VISTO** l'art. 107, commi 2 e 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che attribuisce, ai dirigenti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti dell'Ente:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

**CONSTATATO** che ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U.E.L. *“Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”*;

**RICHIAMATO** il decreto n. 2/2015 avente ad oggetto: *“Nomina responsabili dei servizi al sensi dell'art.50, comma 10 del d.lgs. n.267/2000”* con il quale è stata conferita:

- la responsabilità dell'Area Amministrazione, Polizia Locale, Protocollo (servizi demografici, ufficio cultura, sport, turismo, ufficio sviluppo economico, ufficio commercio, pubblici esercizi, ufficio pubblica sicurezza e polizia amministrativa) al dipendente sig. Enzo Bonvini;
- la responsabilità dell'Area affari generali, finanziario, servizi sociali, servizi scolastici, tributi (ufficio affari generali, ufficio ragioneria, affari economici personale, uffici servizi sociali, ufficio pubblica istruzione, servizio tributi) alla dipendente sig.ra Sabina Rosa Casarini;

**RILEVATO** che:

- gli artt. 13 e seguenti del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016 – 2018, siglato il 21 maggio 2018, disciplinano gli incarichi di posizione organizzativa;
- il comma 3 dell'art. 13 del suddetto CCNL, in particolare dispone che gli incarichi di cui in parola già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del citato contratto;
- l'art. 17 del citato CCNL, al comma 1, prevede che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale (quale questo Comune), i responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dall'art. 13;
- l'art. 15 del dianzi citato CCNL stabilisce la disciplina della determinazione della retribuzione di posizione e di risultato;

**VISTO**, in merito, l'orientamento applicativo Aran CFL 6 secondo cui *“l'avviso della scrivente Agenzia, evidenziato anche nella Relazione illustrativa all'Ipotesi di CCNL predisposta per il controllo della Corte dei Conti, è nel senso che tutti gli incarichi di posizione organizzativa, di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, anche se con scadenza successiva al 20.5.2019, ivi compresi anche quelli eventualmente attribuiti dopo il 21.5.2018, nel regime transitorio, per fronteggiare specifiche esigenze organizzative degli enti, proseguono e possono essere prorogati (nel caso di scadenza medio tempore) fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative (modifica dei contenuti delle precedenti posizioni organizzative in relazione al nuovo assetto delineato dal CCNL; graduazione delle stesse sulla base anche dei nuovi criteri previsti dalle parti negoziali; diversa disciplina delle modalità di determinazione della retribuzione di posizione e di risultato; determinazione dei nuovi criteri generali per il conferimento e revoca degli incarichi), e, comunque, trascorso un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL”*;

**RITENUTO**, pertanto, di prorogare l'incarico della P.O. dell'Area Amministrazione, Polizia Locale, Protocollo (servizi demografici, ufficio cultura, sport, turismo, ufficio sviluppo economico, ufficio commercio, pubblici esercizi, ufficio pubblica sicurezza e polizia amministrativa) al dipendente sig. Enzo Bonvini e l'incarico della P.O. dell'Area affari generali, finanziario, servizi sociali, servizi scolastici, tributi (ufficio affari generali, ufficio ragioneria ed economato, affari economici personale, uffici servizi sociali, ufficio pubblica istruzione, servizio tributi) alla dipendente sig.ra Sabina Rosa Casarini, già conferiti, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa e la piena operatività di detta Area, nelle more della definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative e, comunque, sino al 20.05.2019, salvo revoca o scadenza anticipata per effetto dell'applicazione delle nuove disposizioni contrattuali;

**ACQUISITA** la disponibilità della Rag. Sabina Rosa Casarini e del Sig. Enzo Bovini, sopra descritta, ad assumere la responsabilità dei predetti Servizi;

Tutto ciò premesso e considerato,

## DECRETA

1. **DI DARE ATTO** che le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono richiamate e trascritte;
2. **DI PROROGARE**, ai sensi dell'art. 13, comma 3, del CCNL Funzioni Locali 2016/2018, l'incarico di posizione organizzativa di cui all'art. 8 del CCNL del 31.03.1999 e all'art. 10 del CCNL del 22.01.2004, l'incarico della P.O. dell'Area Amministrazione, Polizia Locale, Protocollo al dipendente sig. Enzo Bonvini e l'incarico della P.O. dell'Area affari generali, finanziario, servizi sociali, servizi scolastici, tributi alla dipendente Rag. Sabina Rosa Casarini, già conferiti, giusto decreto sindacale n.2/2015, fino alla definizione del nuovo assetto delle P.O. successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art. 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del CCNL del 21.05.2018;
3. **DI DARE ATTO**, come già in precedenza stabilito dall'art. 9, comma 3, del CCNL del 31.03.1999 e, da ultimo confermato dall'art. 14, comma 3, del CCNL del 21.05.2018, che l'incarico in argomento può essere revocato, anche prima della scadenza, con proprio provvedimento, per motivate ragioni di natura organizzativa o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale, ovvero per effetto dell'applicazione delle disposizioni riventrici dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Ente;
4. **DI CONFERMARE**, in attesa di definizione della nuova graduazione di ciascuna posizione organizzativa, il trattamento di posizione e di risultato ad oggi vigente, fatta espressa riserva di conguaglio;
5. **DI DEMANDARE** al dipendente Rag. Sabina Rosa Casarini e al dipendente Sig. Enzo Bonvini gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, in materia di dati personali;
6. **DI CONSEGNARE** copia del presente decreto ai dipendenti interessati;
7. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio on line del Comune di San Zenone al Po per 15 giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti cui alla Legge n. 69/2009 e s.m.i.;
8. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento viene pubblicato ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 e s.m.i. sul portale "Amministrazione trasparente" dell'Ente, all'interno della Sezione principale, denominata "Personale", sotto sezione, rubricata "Posizioni organizzative".



Il Sindaco  
(Eugenio Tartanelli)

Per accettazione  
La dipendente comunale  
Rag. Sabina Rosa Casarini

Per accettazione  
La dipendente comunale  
Sig. Enzo Bovini