

Prot. 15822 1/3 SEGR

**Oggetto: nomina Titolare Posizione Organizzativa**

**Posizione Organizzativa di Struttura Operativa: POLIZIA LOCALE – PROTEZIONE CIVILE**

### IL DIRIGENTE DELL'AREA TERZA

#### VISTI

- gli articoli 8,9 e 10 del vigente CCNL 31 marzo 2009.
- gli articoli 107 del TUEL n° 267/2000 e ss.mm.ii;
- la deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Regolamento degli Uffici e Servizi e relativa Dotazione Organica;
- l'articolo 17 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e ss.mm.ii;
- il decreto di conferimento delle funzioni dirigenziali alla scrivente emanato dal Sindaco con il quale si assegnava la Responsabilità dell'Area Terza;
- il regolamento dell'area delle posizioni di organizzazione approvato con la deliberazione della Giunta Comunale nr 174 del 14/11/2018;

#### PREMESSO

**Che** il vigente regolamento per gli uffici e servizi prevede, nell'articolazione organizzativa interna alle Aree Dirigenziali, l'istituzione di Posizione Organizzative ex art. 8 e ss del CCNL 31/03/1999;

**Che** il regolamento dell'area delle Posizioni di Organizzazione prevede all'articolo 3 le modalità per l'individuazione delle aree di Posizione Organizzativa;

**Che** la deliberazione della Giunta Comunale nr 91 del 15/05/2019 ha individuato il numero delle Posizioni Organizzative da istituirsi prevedendo per l'Area Terza la costituzione di nr 2 Posizioni di Organizzative e precisamente:

- una per Struttura Operativa: Area socio assistenziale e distretto socio sanitario nr 6 Bormide;
- una per Struttura Operativa: Polizia Locale.

**Che** la deliberazione della Giunta Comunale nr 111 del 21/06/2019 ha attribuito il valore economico delle posizioni organizzative riconoscendo per quelle del terzo settore il seguente compenso cadauna:

- valore indennità di posizione Euro 13.000,00;
- la quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all'indennità di risultato ammonta al 20% del totale delle risorse a disposizione per il fondo indennità di posizione;

**Che** l'articolo 8, del regolamento dell'area delle posizioni di organizzazione prevede la procedura per il conferimento degli incarichi di Posizione Organizzativa per cui il Dirigente conferisce incarico attraverso determinazione motivata e che ciascun incarico di Posizione Organizzativa viene conferito per un periodo non superiore a 2 anni ed è rinnovabile;

**Che** si è proceduto ad esperire l'avviso di selezione per lo svolgimento di indagine ricognitiva finalizzata all'individuazione dei candidati in possesso delle caratteristiche richieste come previsto al punto 3 secondo capoverso, art 8 del regolamento dell'area delle Posizioni di Organizzazione;

**Che** in riferimento alla Posizione Organizzativa di che trattasi sono pervenute due domande di partecipazione;

**DATO ATTO**

**Che** i dipendenti che hanno presentato la domanda di partecipazione sono Fulvio Nicolini e Carlo Core;

**Che** si è proceduto all'esame, comparazione e valutazione delle competenze possedute dai candidati giungendo alla conclusione che il candidato che più soddisfa i requisiti di cui all'Allegato C del Regolamento dell'area delle posizioni di organizzazione richiesti per ricoprire l'incarico sia Fulvio Nicolini, il quale possiede, tra le esperienze richieste, l'esperienza pluriennale nei diretti rapporti con il Dirigente ovvero gli Amministratori, oltre a comprovata esperienza di gestione di Servizi associati, ritenuti indispensabili per rivestire il detto incarico;

**Che** gli indirizzi generali per l'espletamento dell'incarico di Posizione Organizzativa di cui all'oggetto sono i seguenti:

**in riferimento** al peg o altri strumenti programmatici nonché alle competenze in materia di impegni di spesa, di liquidazione e pagamenti riconducibili all'incarico conferito la Posizione Organizzativa ha;

- responsabilità istruttoria dei procedimenti amministrativi, redazione e sottoscrizione dell'atto finale del procedimento;
- adozione e sottoscrizione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni, ricerche d'archivio e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza dalla stessa Posizione Organizzativa predisposti.;
- partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di gara o concorso, ed ogni altra commissione inerente lo svolgimento delle attività correlate ai servizi assegnati;
- gestione dei capitoli di entrata e di spesa, attenendosi in particolare alle linee-guida indicate dal Dirigente, redigendo e firmando le determinazioni di impegno e liquidazione;
- firma dei contratti che impegnano l'Ente verso l'esterno;
- possibilità di svolgere servizio di Comandante presso Comuni limitrofi, previa stipula di convenzione;
- possibilità di assumere la funzione di Comandante di Servizi Associati di Polizia Locale, con potere organizzativo, previa stipula di apposite convenzioni.

**In riferimento** alle competenze relative alla gestione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto la Posizione Organizzativa;

- costituisce punto di riferimento per il personale impiegato nelle varie strutture ;
- propone la valutazione del personale attenendosi in particolare alle linee-guida indicate dal Dirigente e dal piano della performance a livello di Area;
- autorizza gli istituti contrattuali quali ferie e permessi al personale.

Quanto sopra premesso

**DETERMINA**

per le motivazioni di cui sopra e negli atti richiamati in premessa che s'intendono ivi interamente riportate e trascritte

- **di NOMINARE** per il periodo dal 1 luglio 2019 al 30 giugno 2021 il dipendente Fulvio Nicolini quale titolare di Posizione Organizzativa della Struttura Operativa: Polizia Locale.



**di DARE ATTO CHE** la Posizione Organizzativa svolge sulle strutture operative sopra elencate attività di gestione diretta nonché attività di collaborazione e di supporto alla Dirigenza ed in particolare:

**in riferimento** al peg o altri strumenti programmatici nonché alle competenze in materia di impegni di spesa, di liquidazione e pagamenti riconducibili all'incarico conferito la Posizione Organizzativa ha;

- responsabilità istruttoria dei procedimenti amministrativi, redazione e sottoscrizione dell'atto finale del procedimento;
- adozione e sottoscrizione di certificazioni, attestazioni, autenticazioni, ricerche d'archivio e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza dalla stessa Posizione Organizzativa predisposti.;
- partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di gara o concorso, ed ogni altra commissione inerente lo svolgimento delle attività correlate ai servizi assegnati;
- gestione dei capitoli di entrata e di spesa, attenendosi in particolare alle linee-guida indicate dal Dirigente, redigendo e firmando le determinazioni di impegno e liquidazione;
- firma dei contratti che impegnano l'Ente verso l'esterno;
- gestione del Distretto Sociosanitario n. 6 Bormide e dell'Ambito Territoriale Sociale n. 25 in nome e per conto dei Comuni che ne fanno parte;

**In riferimento** alle competenze relative alla gestione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto la Posizione Organizzativa;

- costituisce punto di riferimento per il personale impiegato nelle varie strutture ;
- propone la valutazione del personale attenendosi in particolare alle linee-guida indicate dal Dirigente e dal piano della performance a livello di Area;
- autorizza gli istituti contrattuali quali ferie e permessi al personale.

**di DARE ATTO CHE** vengono attribuite le seguenti indennità:

- indennità di posizione : Euro 13.000,00 (dodicesima mensilità compresa);
- la quota delle risorse per le posizioni organizzative destinata all'indennità di risultato ammonta al 20% del totale delle risorse a disposizione per il fondo indennità di posizione;

**di DARE ATTO** che l'indennità di risultato verrà determinata a fine anno in conseguenza di valutazione del comportamento organizzativo e degli obiettivi conseguiti da effettuarsi in sede di verifica annuale mediante l'applicazione del vigente Regolamento Comunale di Valutazione;

**di DARE ATTO** che il presente decreto, non comporta incremento di spesa né variazioni nell'importo del fondo delle Posizioni Organizzative già costituito in bilancio di previsione 2019/2021;

**di DARE ATTO** che per quanto non previsto nel presente decreto si applicano le disposizioni regolamentari e deliberativi vigenti nell'Ente nonché le disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari applicabili ai Comuni;

**di DISPORRE** che il presente decreto sia comunicato al nominato alla Posizione Organizzativa nonché, per informativa, alle Organizzazioni Sindacali ed alla R.S.U. aziendale;

**di DISPORRE**, infine, che il presente decreto sia trasmesso al Sindaco, e che venga data pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Cairo Montenotte, \_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE AREA TERZA





Città di  
**CAIRO**  
Montenotte

AREA TERZA  
*SETTORE SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI*  
*POLIZIA MUNICIPALE*

---

Dott.ssa Isabella Cerisola