



DECRETO N. 13 DEL 12/07/2024

OGGETTO: Nomina del Responsabile dell'Area di Servizio "Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona": Dott.ssa Aurelia BOTTOLI

IL PRESIDENTE

DATO ATTO che:

- i Comuni di Canneto Pavese (PV), Castana (PV) e Montescano (PV) svolgono, fin dal 21 settembre 2001, l'esercizio associato di funzioni e servizi attraverso l'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina (PV);
- con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione 21 dicembre 2015, n. 27, è stato definitivamente approvato il trasferimento dei servizi e della dotazione organica all'Unione di comuni lombarda Prima Collina;
- con deliberazione del Consiglio dell'Unione 28 giugno 2010 n. 15 è stato approvato il nuovo Statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina;
- con deliberazione dell'Assemblea dell'Unione 30 ottobre 2015 n. 20, sono state definitivamente approvate modifiche al nuovo Statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina;
- con deliberazioni di Consiglio 30 ottobre 2015 n. 25 del Comune di Canneto Pavese; 29 ottobre 2015 n. 23 del Comune di Castana e 29 ottobre 2015 n. 35 del Comune di Montescano sono state, da ultimo, approvate le modifiche allo Statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina, nel suo complesso;
- con deliberazione del Consiglio dell'Unione 29 marzo 2022 n. 7 sono state approvate modifiche/integrazioni allo Statuto dell'Unione di Comuni Lombarda Prima Collina;
- l'art. 6 del vigente Statuto, al primo comma, stabilisce come "Il trasferimento delle competenze, ivi comprese quelle di cui al precedente art. 5, deliberato dai comuni si perfezionerà mediante una deliberazione da parte del Consiglio dell'Unione e dalla quale, anche con rinvio alle eventuali soluzioni transitorie previste dagli atti comunali, emergano le condizioni organizzative e finanziarie idonee per evitare che nella successione della titolarità dei rapporti possa determinarsi ogni forma di pregiudizio alla continuità delle prestazioni e/o dei servizi che ne derivano. La deliberazione dei Consigli comunali di trasferimento delle competenze all'Unione contiene l'individuazione dei beni mobili e immobili e del personale che s'intendono attribuire all'Unione per l'esercizio associato della funzione";

Richiamati i precedenti Decreti presidenziali:

- n. 13 del 02.11.2023 di NOMINA della Dott.ssa Bottoli Aurelia (nata a Bozzolo (MN) il 11/08/1976 - C.F. BTTRLA76M51B110Z) Responsabile Area di Servizio "Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona" per il periodo di anni 2 coincidenti con la durata del mandato di Presidente della scrivente;

- n. 6 del 01.03.2024 con il quale, nel confermare quanto di cui al precedente Decreto n.13/2023, si sono assegnati specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, integrando il precedente Decreto con la seguente statuizione/determinazione relativa all'incarico: "Il Responsabile della Struttura assume la competenza e la responsabilità di garantire la tempestività dei pagamenti ex art. 4 bis /2° c del D.L. 13/2023";

VISTA la deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 13 del 11.7.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale la sottoscritta è stata eletta Presidente della "Unione di Comuni Lombarda Prima Collina";

VISTO l'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 267/2000 che conferisce al Sindaco il potere di nominare il Responsabile degli uffici e dei servizi;

VISTO l'art. 109, comma 2, del D. Lgs 267/2000, il quale disciplina le competenze spettanti ai Dirigenti e, negli Enti Locali privi di personale di tale qualifica, ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, demandando al Sindaco e/o Presidente l'attribuzione degli incarichi predetti;

VISTO il "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi", approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 24 del 24.04.2024, esecutiva ai sensi di legge;

VISTO in particolare l'art. 29 del "Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi" in base al quale il Responsabile di Servizio, nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 5 del regolamento ed oltre a quanto previsto dallo Statuto:

- a) vigila sull'evoluzione del quadro istituzionale e ambientale inerente le materie di competenza del Servizio, sul mutare delle esigenze e sull'affacciarsi di nuovi bisogni, di rischi e opportunità rilevanti per le finalità e le funzioni dell'Ente, collaborando attivamente all'elaborazione di proposte di messa a punto di obiettivi e di ridefinizione di indirizzi programmatici, da sottoporre al Presidente, all'Assessore competente e alla Giunta dell'Unione;
- b) cura la gestione delle risorse affidate dalla Giunta nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti e concordati e risponde della validità delle prestazioni ottenute;
- c) adotta propri atti di gestione per le materie di competenza del Servizio cui è preposto, per realizzare gli indirizzi e gli obiettivi assegnati dalla Giunta, ovvero le direttive impartite dai soggetti competenti ed è responsabile della realizzazione degli obiettivi assegnati al Servizio;
- d) promuove e resiste alle liti, con il potere di conciliare e di transigere, relativamente agli atti e agli ambiti di propria competenza, informando preventivamente la Giunta;
- e) risponde del pronto adeguamento delle condizioni di fruizione dei servizi erogati alle esigenze che si manifestano nell'interazione con l'utenza e con l'ambiente esterno, nel limite dei fattori sotto il proprio controllo;
- f) cura l'organizzazione delle risorse umane assegnate al Servizio e adotta gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- g) cura l'osservanza da parte del personale assegnato dei doveri d'ufficio e promuove l'istruttoria dei procedimenti disciplinari, applicando direttamente le sanzioni previste dalla normativa vigente;
- h) esercita il potere di avocazione nei casi di accertata inefficacia ed inefficienza dell'attività gestionale degli operatori sott'ordinati;
- i) assume la responsabilità dei procedimenti di competenza del Servizio, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri funzionari;

- j) rilascia le autorizzazioni, concessioni, nullaosta ed atti similari di competenza del Servizio;
- k) rilascia certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche riferite ad atti e fatti accertati dal proprio Servizio ovvero ad atti dal medesimo emanati o detenuti, fatta salva la facoltà di delega al personale dipendente secondo i modi previsti dalla disciplina legislativa vigente o stabilita dal regolamento.

RICHIAMATA la “Nuova metodologia di pesatura e graduazione delle posizioni oggetto di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ)”, approvata con deliberazione di Giunta dell’Unione n.27 del 9/05/2024 (esecutiva);

RILEVATO che la dotazione organica di questo Ente è priva di figure dirigenziali;

VISTO l’art. 11 del CCNL 31.03.1999;

VISTO l’art. 15 del CCNL del 22.01.2004 a norma del quale “Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, il responsabile delle strutture apicali secondo l’ordinamento organizzativo dell’Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e seguenti del CCNL del 31.03.1999”;

Atteso che – con il CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO (CCNL) 2019/2021 del Comparto funzioni locali attualmente vigente – gli enti istituiscono (nel caso di questo ente hanno già istituito) posizioni di lavoro di elevata responsabilità e ciascuna di tali posizioni costituisce oggetto di incarico a termine di Elevata Qualificazione (EQ);

RILEVATO che gli incarichi relativi alle aree delle (ex) posizioni organizzative (ora di EQ) istituite nel rispetto dei criteri definiti nel “Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi”, possono legittimamente essere ancora conferiti ai dipendenti inquadrati nella categoria (ex D) ora dei “Funzionari e della Elevata Qualificazione” (secondo quanto indicato nel suddetto CCNL), che risultano incaricati delle funzioni di Responsabili degli Uffici e dei Servizi e di Direzione di Unità Organizzative di particolare complessità;

DATO ATTO che in base all’art. 12 del “Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi”, approvato con delibera di Giunta dell’Unione n. 24 del 24.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, la responsabilità di direzione di Servizio viene assegnata dal Presidente con proprio decreto motivato, a personale inquadrato in idonea qualifica funzionale adeguata alla complessità delle funzioni da svolgere, pertanto, la sottoscritta Presidente dell’Unione deve provvedere in ordine all’assetto organizzativo interno di sua competenza;

VISTO che in data 21 maggio 2018 è stato siglato il CCNL funzioni locali per il personale non dirigente e che la disciplina dei criteri e delle modalità per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa è contenuta anche nel contratto collettivo nazionale di lavoro;

VISTO che l’art. 13 del CCNL funzioni locali del 21 maggio 2018 al comma 1 dispone che “Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;”

VISTO che il predetto art. 13 del CCNL funzioni locali al comma 3 dispone che *“gli incarichi di posizione organizzativa di cui all’art 8 del CCNL del 31.03.1999 e dell’art. 10 del CCNL del 22.01.2004, 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 presente CCNL;”*

DECRETA

1. di NOMINARE, senza soluzione di continuità rispetto ai citati precedenti decreti presidenziali, la Dott.ssa Bottoli Aurelia, nata a Bozzolo (MN) il 11/08/1976 - C.F. BTTRLA76M51B110Z) Responsabile Area di Servizio “Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona” per il periodo di anni 2 coincidenti con la durata del mandato di Presidente della scrivente;
2. di dare atto che il presente Decreto ha effetto a valere dalla data odierna e fino al termine del mandato del Presidente pro-tempore ma esplica la sua efficacia fino al successivo provvedimento di nomina e di incarico della direzione/responsabilità dell’Area di Servizio;
3. di CONFERMARE l’attribuzione alla stessa Dott.ssa Bottoli Aurelia della “retribuzione di posizione” pari ad € 10.000,00 salvo successiva pesatura della posizione;
4. di STABILIRE altresì la retribuzione di risultato al massimo pari al 30% della retribuzione di posizione da erogarsi la prima in 13 mensilità di pari importo da pagarsi insieme con lo stipendio e la seconda se e nella misura che verrà determinata previa valutazione;
5. di DARE ATTO che, in caso di impedimento del suddetto Responsabile dell’Area di Servizio “Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona”, il medesimo sarà sostituito dal Segretario o da altro Responsabile di Area di Servizio;
6. di TRASMETTERE il presente provvedimento ai Sindaci dell’Unione nonché al Segretario dell’Unione e al Responsabile dell’Area di Servizio “Finanziario-Tributi” per gli adempimenti di competenza.

Canneto Pavese, 12.07.2024

Il Presidente dell'Unione

Enrica Brega



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Enrica Brega", written over a horizontal line.

Visto per accettazione

Responsabile Area di Servizio
“Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona”
Dott.ssa Bottoli Aurelia

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Aurelia Bottoli", written over a horizontal line.