



**DECRETO**  
**N. 66 del 23-12-2020**

**Oggetto: DECRETO DI NOMINA DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 2 SETTORE RAGIONERIA, PERSONALE, PARTECIPATE E CONTROLLO DI GESTIONE**

**IL SINDACO**

Visto l'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018, che prevede l'istituzione di posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato;

Visto l'art. 50, comma 2, del D.Lgs.n. 18/08/2000 n. 267 il quale 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 articoli 109 e 110 della stessa legge, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

Dato atto che l'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 prescrive che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107 commi 2 e 3 possano essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai responsabili degli uffici e servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga ad ogni diversa disposizione;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 12/07/2011, esecutiva;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 131 del 05/11/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata stabilita la nuova struttura organizzativa del Comune di Bovolone che risulta così articolata:

- **Settore n. 1: Settore Scuola, Cultura, Terzo Settore e Tributi** che comprende:
  - Servizio Protocollo e Archivio;
  - Servizio Scuola e Terzo Settore;
  - Servizio Biblioteca e Cultura;
  - Servizio Tributi;
- **Settore n. 2: Ragioneria, Personale, Partecipate e Controllo di gestione** che comprende:
  - Servizio Ragioneria e Controllo di gestione;
  - Servizio Risorse Umane;
- **Settore n. 3: Affari Generali, Gare e Contratti** che comprende:

- Servizio Affari Generali e Vice Segreteria generale;
- Servizio Legale, Gare e Contratti;
- Servizi Demografici;
- Servizi Sociali;
- **Settore n. 4: Lavori Pubblici e Patrimonio** che comprende:
  - Servizio Lavori Pubblici;
  - Servizio Manutenzioni, Viabilità, Automezzi, Impianti sportivi;
  - Servizio Manutenzione edifici, Prevenzione e Protezione interna;
- **Settore n. 5: Polizia Locale e Protezione Civile** che comprende:
  - Servizio Polizia Locale;
  - Servizio di protezione civile
- **Settore n. 6: Territorio, Ambiente e S.U.A.P.** che comprende:
  - Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica;
  - Servizio Igiene e Ambiente;
  - Servizio SUAP, commercio e manifestazioni;
  - Servizi informatici

Ricordato che nella organizzazione dell'Ente la posizione apicale è ricoperta dal personale inquadrato nella categoria D del CCNL Comparto regioni e autonomie locali, personale non dirigente;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 26/02/2020 avente ad oggetto "Approvazione del regolamento comunale in materia di conferimento, rinnovo, revoca e "graduazione" degli incarichi di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL 21/05/2018;

Vista la scheda di pesatura dei settori individuati dalla nuova struttura organizzativa dell'Ente, prot. n. 30463 del 18/12/2020, predisposta e sottoscritta dal Nucleo di Valutazione in conformità a quanto previsto dal Regolamento di cui al punto precedente, dalla quale risulta per il Settore n. 2 una pesatura pari a punti 87/100, corrispondenti ad una retribuzione di posizione pari a euro 13.800,00;

Ritenuto che il Funzionario Direttivo dott. Umberto Rebotti risulti la figura professionale più adatta a ricoprire il ruolo di Responsabile del Settore n. 2 "Ragioneria, Personale, Partecipate e Controllo di Gestione" in forza della pluriennale esperienza, della professionalità acquisita anche in attività presso altri enti e dell'attitudine all'assunzione di ruoli di direzione e responsabilità;

Vista la dichiarazione in merito all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione dell'incarico ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, agli atti;

Ritenuto inoltre individuare l'Istruttore Direttivo Amministrativo D.ssa Carla Fontanesi e, in caso di assenza, il Segretario Comunale, quale sostituto in caso di assenza dal servizio e/o impedimento del Funzionario Direttivo dott. Umberto Rebotti;

Verificato inoltre con l'ufficio ragioneria il rispetto del tetto al salario accessorio di cui all'art. 23, comma 2 del D.Lgs.n.75/2017, come risulta dai prospetti agli atti;

Visto il D.Lgs. 267/2000, con particolare riferimento agli art. 50, 107 e 109;

Visto il D.Lgs. 165/2001;

Visto il CCNL, Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018;

Visto l'art. 33 del vigente Statuto comunale;

## D E C R E T A

Per quanto in premessa espresso:

1. Di nominare il Funzionario Direttivo dott. Umberto Rebotti, a decorrere dal 01.01.2021 e fino al 31.12.2023, nel rispetto delle nuove disposizioni contenute nel C.C.N.L. Funzioni Locali 21.05.2018, Responsabile della posizione organizzativa n. 2 "Ragioneria, Personale, Partecipate e Controllo di Gestione";
2. Di attribuire al Responsabile in questione la Retribuzione di Posizione di cui all'art. 15 del CCNL 21/05/2018, pari a euro 13.800,00 lordi per tredici mensilità, come da pesatura da parte del Nucleo di Valutazione agli atti;
3. Di stabilire che in caso di assenza e/o impedimento il suddetto responsabile sia sostituito dalla dott.ssa Carla Fontanesi e, in caso di assenza, dal Segretario Comunale;
4. Di dare atto che la retribuzione di risultato ammonta al 15% delle risorse complessivamente finalizzate all'erogazione della retribuzione di posizione e di risultato e verrà erogata a seguito di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente;
5. Di dare atto che il presente decreto può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale;

## D I S P O N E

- che il Responsabile in questione dovrà adempiere a tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo dell'Amministrazione e ad esso assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione, che costituisce altresì il Piano delle Performance; dovrà altresì relazionare periodicamente al Sindaco e al Segretario Generale sull'andamento del Settore e sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati, nonché sulla presenza di eventuali criticità;
- che il presente Decreto deve essere sottoscritto per accettazione da tutti gli interessati;
- che il presente Decreto sia comunicato al Funzionario Direttivo dott. Umberto Rebotti, al vice responsabile d.ssa Carla Fontanesi, nonché al Segretario Comunale, affisso all'Albo Pretorio on line per 15 giorni consecutivi e pubblicato sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Eventuali allegati indicati nel testo

II SINDACO  
*F.to Mirandola Emilietto*

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)