



Zola Predosa, 1 Marzo 2022

IL SINDACO

Ricordato che la struttura organizzativa dell'Ente, definita con le Deliberazioni della Giunta comunale n. 10 del 26.2.2020, n. 34 del 15.4.2020 e n.20 del 3.3.2021, prevede l'articolazione in cinque Aree, al fine di ottimizzarne le attività orientando al raggiungimento del risultato e in particolare degli obiettivi strategici di mandato, indicati nelle Linee programmatiche e di governo e nel Documento Unico di Programmazione;

che la prima Area "Affari generali e istituzionali" comprende i servizi:

- Segreteria del Sindaco
- Programmazione e controlli
- Partecipazione e innovazione istituzionale
- Comunicazione e promozione del territorio
- URCA - Sportello del cittadino
- Demografici
- Segreteria generale

e che la Responsabile svolgeva anche funzioni di referente per il Servizio Personale Associato e di vicesegretario;

Preso atto che la Responsabile della Prima Area "Affari generali e istituzionali" ha cessato il servizio dal 1.11.2021 con diritto alla conservazione del posto per il periodo di prova ai sensi dell'art. 2° comma 10 del CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018;

Richiamati i propri provvedimenti prot. n. 30095 in data 29.10.2021 e prot. n. 1096 in data 17.1.2022, con i quali sono state adottate le seguenti misure temporanee per assicurare continuità nell'esercizio delle funzioni attribuite all'Area nel periodo indicato, senza modifica della struttura organizzativa:

1. CONFERIMENTO INCARICO TEMPORANEO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI "RESPONSABILE SERVIZI AL CITTADINO" ALL'INTERNO DELL'AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Alla signora Fabiana Tarozzi, istruttore amministrativo cat. D dal 1 novembre 2021 al 31 maggio 2022. Le funzioni conferite comprendono la partecipazione al Tavolo di Unione della Transizione al Digitale e le attività legate allo sviluppo informatico e digitale del Comune previste nel DUP 2021/2023, alcune delle quali dettagliate nel Piano degli Obiettivi 2021.

2. ATTRIBUZIONE AD INTERIM DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI "RESPONSABILE SERVIZI COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE" ALL'INTERNO DELL'AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI al segretario generale ai sensi dell'art.97 comma 4 del T.U. Enti Locali.

Il Sindaco



3. ATTRIBUZIONE IN VIA TEMPORANEA DELLE FUNZIONI DI VICESEGRETARIO

alla dr. Anna Dinelli, Istruttore Direttivo di cat. D Responsabile dei Servizi Finanziari e economici, dal 1.11.2021 al 31.5.2022.

4. ATTRIBUZIONE IN VIA TEMPORANEA DI FUNZIONI RELATIVE AL PERSONALE

al Segretario Generale ai sensi dell'art.97 comma 4 del T.U. Enti Locali, limitatamente alle seguenti:

- monitoraggio spesa
- determine di impegno di spesa o di accertamento entrata
- delibera fabbisogni del personale e attività propedeutiche
- gestione iter fondo di produttività
- referente interno del Servizio personale Associato per ogni attività relativa al personale
- verifica progressioni orizzontali

Con il supporto del Servizio Personale Associato dell'Unione

5. ASSEGNAZIONE IN VIA TEMPORANEA DEI SERVIZI SEGRETERIA GENERALE e PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI

al segretario generale.

Al Servizio di Segreteria Generale fanno capo temporaneamente le seguenti funzioni:

- acquisizione e distribuzione buoni pasto
- dotazione distributori alimenti e bevande all'interno del municipio
- cura e assistenza dotazioni informatiche sala consiliare e Sala Arengo
- eliminazione vincoli e cessione in proprietà aree PEEP
- Amministrazione Trasparente
- Censimento Istituzioni

6. ATTRIBUZIONE FUNZIONI DIVERSE

Al responsabile dell'Area 2 Servizi alla persona e alle imprese:

- gestione convenzione organizz. di volontariato AUSER e GVS
- pianificazione sedi farmaceutiche
- progetti di co-housing

Al responsabile dell'Area 4 Gestione del territorio:

- organizzazione e distribuzione spazi all'interno del municipio
- stipulazione in rappresentanza del Comune dei rogiti notarili già di competenza della 1° area (eliminazione vincoli e cessione in proprietà aree PEEP).

Il Sindaco



7. ALTRE DISPOSIZIONI TEMPORANEE

Alla Segreteria del Sindaco compiti di coordinamento e programmazione dei Servizi Comunicazione e Partecipazione, senza che questo comporti alcun tipo di attività gestionale.

Preso atto che il Segretario Generale cessa il servizio in data odierna e che è in corso la procedura per la sua sostituzione;

-che la responsabile dei Servizi al Cittadino è temporaneamente assente;

Ritenuto doveroso e urgente adottare ulteriori misure temporanee per assicurare continuità nell'esercizio delle funzioni, senza modifica della struttura organizzativa;

Visto:

▫ che l'art. 50, comma 10, del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267/2000 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 e i criteri stabiliti dagli artt. 107, 109 e 110 dello stesso T.U. nonché dai rispettivi Statuti e Regolamenti comunali;

▫ che, ai sensi dell'art. 107, comma 2 spettano ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi dell'Ente compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non riservati espressamente dalla legge e dallo statuto agli Organi di governo dell'Ente o non rientranti fra le funzioni del Segretario Generale;

▫ che, ai sensi dell'art. 109, comma 2, nei Comuni privi di qualifica dirigenziale, le funzioni sopra richiamate possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

▫ che nella dotazione organica non sono previste figure dirigenziali;

Sentiti la Giunta comunale, il Segretario Generale e la Conferenza di Direzione dei Responsabili delle Aree;

A parziale modifica dei provvedimenti temporanei già adottati;

DISPONE QUANTO SEGUE

1. SOSTITUZIONE DELLA RESPONSABILE SERVIZI AL CITTADINO IN CASO DI ASSENZA

Il dr. Gabriele Passerini, Responsabile Area Servizi alla Persona e alle Imprese è incaricato di sostituire la Responsabile Servizi al Cittadino in caso di assenza o indisponibilità, sino a cessate esigenze.

Il Sindaco



2. ATTRIBUZIONE AD INTERIM DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI “RESPONSABILE SERVIZI SEGRETERIA DEL SINDACO, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE” ALL’INTERNO DELL’AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

La posizione organizzativa di Responsabile Servizi Segreteria del Sindaco, Comunicazione e Partecipazione è attribuita *ad interim* al dr. Gabriele Passerini, Responsabile Area Servizi alla Persona e alle Imprese, sino a cessate esigenze.

Le funzioni da svolgere sono descritte in maniera non esaustiva nel job profile allegato al provvedimento prot. 30095/2021 citato.

6. ATTRIBUZIONE FUNZIONI DIVERSE

I procedimenti di eliminazione vincoli e cessione in proprietà aree PEEP e i relativi provvedimenti sono affidati al responsabile dell’Area 4 Gestione del territorio, già incaricato della stipulazione in rappresentanza del Comune dei relativi rogiti notarili, fino a cessate esigenze.

Invariato il resto

DISPONE

la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il presente provvedimento verrà trasmesso ai titolari di Posizione Organizzativa, al segretario generale, alla segreteria del sindaco, al Nucleo di Valutazione Associato, all’Ufficio Personale Associato dell’Unione Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia e alla RSU aziendale.

IL SINDACO
Davide Dall’Omo
sottoscritto con firma digitale