



# UNIONE TERRED'ACQUA

*Costituita fra i Comuni di:*

Anzola dell'Emilia  
Calderara di Reno  
Crevalcore  
Sala Bolognese  
San Giovanni in Persiceto  
Sant'Agata Bolognese

## DECRETO DEL PRESIDENTE

### DECRETO DEL PRESIDENTE NR. 22 DEL 29/12/2015

**OGGETTO:**

FUNZIONAMENTO MEDIO TERMINE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO E  
PREVIDENZIALE DEL SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

**Soggetti destinatari:**

ARTIOLI CINZIA

PRESIDENTE

MAZZUCA RENATO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

OGGETTO:

FUNZIONAMENTO MEDIO TERMINE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE DEL SERVIZIO PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

### IL PRESIDENTE DELL'UNIONE

**Premesso** che in data 20/12/2011, con atto Rep. N. 3155, rogato dal Segretario del Comune di Crevalcore, è stata costituita l'Unione Terred'acqua;

**Richiamati:**

- l'art. 42 dello Statuto dell'Unione a mente del quale "Fino all'emanazione di propri atti regolamentari compreso il regolamento per il funzionamento del consiglio e delle commissioni consiliari, l'Unione adotta i Regolamenti in vigore nel Comune di San Giovanni in Persiceto, quale Comune sede dell'Unione;
- il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta del Comune di San Giovanni in Persiceto n. 264 del 30/12/2010 e successive modifiche ed integrazioni;

**Richiamato** il proprio precedente provvedimento nr. 23 del 31/12/2014 con il quale è stata affidata la responsabilità del Trattamento Giuridico del Servizio Personale alla sig.ra Cinzia Artioli per le motivazioni ivi riportate;

**Richiamato** il proprio precedente provvedimento nr. 24 del 31/12/2014 con il quale è stata affidata la responsabilità del Trattamento Economico e Previdenziale del Servizio Personale al sig. Daniele Pettazzoni per le motivazioni ivi riportate;

**Vista** la nota, acquisita agli atti con nr. p.g. 5965 del 30/7 u.s., con la quale il suddetto sig. Pettazzoni ha rassegnato le dimissioni (a far data dal 21/12/2015) per cessazione dal servizio;

**Vista** la determinazione nr. 291 del 2/12/2015 con la quale è stata avviata la procedura di selezione pubblica finalizzata al conferimento di un incarico ex art. 110 co. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 per la copertura del posto di Funzionario cat. D3 cui attribuire la responsabilità del Servizio Personale;

**Valutato** che corre, oggi, la necessità e l'urgenza di garantire la continuità nel regolare funzionamento limitatamente al servizio Trattamento Economico e Previdenziale del Servizio Personale e ritenuto di avvalersi, per tale adempimento, della collaborazione della sig.ra Artioli, nelle more della definizione dell'iter amministrativo di cui sopra;

**Acquisita** per le vie brevi la disponibilità dell'interessata;

**Visto** l'art. 26 del "Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi", il quale prevede che nel conferimento si debba tenere conto dei seguenti elementi:

- delle attitudini;
- delle capacità professionali dimostrate nelle esperienze maturate in precedenza all'interno o all'esterno del Comune;
- dei risultati ottenuti nella valutazione della prestazione negli anni precedenti;

Richiamato l'articolo 109 del decreto legislativo 18.8.2000 n. 267;

Visto l'articolo 9 del C.C.N.L. 31.3.99;

Acclarata la propria competenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 dello Statuto;

### DISPONE

1. di assegnare, a far data dal 21/12/2015, le funzioni di cui all'art. 107 co. 2 e 3 del D.Lgs. 267/2000 relativamente al Trattamento Economico e Previdenziale del Servizio Personale e Organizzazione alla dipendente sig.ra Cinzia Artioli, cat. D3, *ad interim* sino ad avvenuta di nomina di nuovo e diverso responsabile, anche in sostituzione del dimissionario sig. Daniele Pettazzoni;
2. di riconoscere pertanto la dipendente **Cinzia Artioli, titolare della posizione organizzativa** per il Trattamento Economico e Previdenziale del Servizio Personale e Organizzazione;
3. di confermare l'assegnazioni delle responsabilità di cui al predetto decreto presidenziale n. 23 del 31/12/2014, ivi compresa la retribuzione per la posizione prevista, comprensiva delle funzioni attribuite con il presente provvedimento;
4. di stabilire che il presente decreto ha validità fino alla nomina di nuova unità di personale cui attribuire la responsabilità del servizio Personale ed Organizzazione al momento della quale la presente nomina cessa automaticamente senza preavviso;
5. l'orario di lavoro è flessibile nel rispetto delle 36 ore settimanali minime, secondo le esigenze organizzative del servizio concordate con il Presidente dell'Unione e con il Segretario;
6. di impartire con successive disposizioni verbali le necessarie direttive per lo svolgimento dei compiti ascritti;

Al titolare nominato competono le funzioni di cui all'art. 107 co. 2 e 3 D.Lgs. n. 267/2000, le funzioni di cui all'art. 18 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e tra queste in particolare:

- a) la responsabilità del Trattamento Economico e Previdenziale del Servizio Personale ed Organizzazione secondo le direttive del Presidente, del Segretario Generale, perseguendo gli obiettivi fissati dagli organi di governo e dagli amministratori di riferimento;
- b) la responsabilità dei procedimenti amministrativi e dei processi produttivi ed organizzativi interni ed esterni afferenti al Trattamento Economico e Previdenziale del Servizio Personale secondo l'ordinamento vigente;
- c) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso, secondo l'ordinamento vigente, nonché la responsabilità dei relativi procedimenti;

- d) l'adozione degli atti di gestione finanziaria, ivi compresa gli atti di assunzione di impegni di spesa, le determinazioni a contrattare e la stipula di contratti in rappresentanza dell'Ente;
- e) l'assunzione degli atti di amministrazione e gestione ordinaria (concessione ferie, permessi e autorizzazioni, ecc.) del personale assegnato, secondo criteri di efficacia ed efficienza;
- f) l'adozione dei provvedimenti di autorizzazione, concessione e analoghi ove non diversamente stabilito dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti vigenti;
- g) l'effettuazione di diffide, attestazioni, comunicazioni, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- h) la predisposizione delle proposte di provvedimenti da sottoporre agli organi di governo e dei relativi pareri;
- i) di "datore di lavoro", relativamente al personale appartenente al servizio di competenza, per quanto concerne il D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- j) l'applicazione e far applicare il codice di comportamento;
- k) l'attuazione del piano della trasparenza e delle norme relative alla pubblicazione degli atti;
- l) alla vigilanza sull'attuazione delle misure del piano anticorruzione;
- m) la responsabilità del trattamento dei dati.

Copia del presente provvedimento:

- sarà trattenuta dall'interessata;
- sarà depositata agli atti del Presidente;
- sarà conservata nel fascicolo personale della dipendente;
- sarà pubblicata in Amministrazione Trasparente nell'apposita sezione.

Il Presidente dell'Unione  
Renato Mazzuca  
(firmato digitalmente)