



CITTÀ DI PALAZZOLO SULL'OGLIO

Provincia di Brescia

Via XX settembre, 32 – 25036 Palazzolo sull'Oglio (BS) - Tel. 0307405500 - Fax 0307405566 - Codice fiscale 00400530176

www.comune.palazzolosulloglio.bs.it

Decreto n. 11 / 2022

Servizio Segreteria, Protocollo e Archivio

Proposta n. 32 / 2022

OGGETTO: CONFERMA DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO DOTT. GIUSEPPE GALLONE

IL SINDACO

PREMESSO:

-che in data 12 giugno 2022 si sono svolte le elezioni amministrative per il rinnovo del Consiglio Comunale e l'elezione diretta del Sindaco;

-che il sottoscritto è stato proclamato Sindaco in data 14 giugno 2022, come risulta dal verbale dell'Ufficio Elettorale Centrale, presieduto dalla dott.ssa Claudia Gheri, Magistrato delegato del Presidente del Tribunale di Brescia, agli atti dell'Ufficio Segreteria;

VISTO l'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che attribuisce al Sindaco la competenza a nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi e ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali;

VISTA la pronuncia della Corte di Cassazione n. 9728 del 18 aprile 2017, che ha espressamente ribadito il principio di diritto secondo il quale il mutamento degli organi politici non determina automaticamente la cessazione degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa dovendosi assicurare la continuità dell'azione amministrativa;

VISTO l'articolo 109 del predetto decreto legislativo 267/2000, recante "Conferimento delle funzioni dirigenziali";

VISTO l'articolo 107 del predetto decreto legislativo 267/2000, recante "Funzioni e responsabilità della dirigenza";

VISTO l'art. 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Incarichi di funzioni dirigenziali";

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali;

VISTO il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTA la vigente "Struttura Organizzativa" dell'Ente, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 69 del 12.04.2022;

CONSIDERATO che, nell'organico dell'Ente risulta la presenza di un'unica figura Dirigenziale, assunta a tempo indeterminato, individuata nel dott. Giuseppe Gallone, Dirigente dell'Area Finanziaria – Affari Generali/Vice Segretario, il cui incarico, ai sensi del TUEL comma 10, è stato conferito con Decreto Sindacale n. 2/2012 e confermato con decreto sindacale n. 22/2017;

DATO ATTO che al Dirigente sopra indicato competono le responsabilità e il coordinamento del personale della sua Area suddivisa nei seguenti Settori e Servizi:

- Settore Affari Generali comprendente i Servizi cimiteriali e la Gestione Economica del Personale compreso il Servizio Informatico per la gestione dei software;
- Settore Finanziario, comprendente i servizi Tributi/Catasto, Ragioneria, Gestione del Bilancio e Provveditorato ed Economato;
- Settore Demografico comprendente i servizi di Leva ed elettorale, Anagrafe, Stato civile e Statistica;
- nomina di Vice Segretario e supporto dei Responsabili dei Settori non ricompresi nella propria Area;

nonché ulteriori compiti così assegnati:

- gestione finanziaria e contabile, oculata ed attenta per il rispetto degli equilibri finali di Bilancio,

del Pareggio di Bilancio e per la gestione diretta del servizio ragioneria compresi tutti i nuovi adempimenti legati ai nuovi principi contabili;

- monitoraggio e controllo costante della spesa del personale (ivi compreso la riduzione della stessa), al fine del rispetto dei vincoli legislativi e delle pronunce giurisprudenziali in materia, delle norme in materia di reclutamento del personale e degli istituti contrattuali con particolare attenzione alla costituzione del fondo per l'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività del personale dipendente, propedeutico alla contrattazione decentrata con i rappresentanti dei lavoratori;
- coordinamento delle attività di bonifica delle banche dati dei tributi comunali, tese al recupero di base imponibile al fine di mantenere stabile la pressione fiscale locale;
- Datore di Lavoro ai sensi della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- Vice Segretario ai sensi dell'art. 11 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con il compito di coadiuvare il Segretario Generale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza ed impedimento;

RITENUTO opportuno provvedere alla conferma delle attribuzioni funzionali connesse all'incarico di Dirigente dell'Area Finanziaria – Affari Generali – Vice Segretario, già conferite con i richiamati decreti n. 2/2012 e n. 22/2017, al fine di dare continuità all'azione amministrativa di questo Ente;

VERIFICATO che non sussistono cause di incompatibilità o di conflitto di interessi al conferimento dell'incarico ai sensi del D.Lgs. 39/2013;

DECRETA

per le motivazioni riportate in premessa,

1. **DI CONFERMARE fino al termine del mandato amministrativo, o comunque fino a intervenuti mutamenti organizzativi**, le seguenti funzioni attribuite al Dirigente dott. Giuseppe Gallone:
 - responsabilità e il coordinamento del personale della sua Area suddivisa nei seguenti Settori e Servizi:
 - Settore Affari Generali comprendente i Servizi cimiteriali e la Gestione Economica del Personale compreso il Servizio Informatico per la gestione dei software;
 - Settore Finanziario, comprendente i servizi Tributi/Catasto, Ragioneria, Gestione del Bilancio e Provveditorato ed Economato;
 - Settore Demografico comprendente i servizi di Leva ed elettorale, Anagrafe, Stato civile e Statistica;
 - nomina di Vice Segretario e supporto dei Responsabili dei Settori non ricompresi nella propria Area;
 - gestione finanziaria e contabile, oculata ed attenta per il rispetto degli equilibri finali di Bilancio, del Pareggio di Bilancio e per la gestione diretta del servizio ragioneria compresi tutti i nuovi adempimenti legati ai nuovi principi contabili;
 - monitoraggio e controllo costante della spesa del personale (ivi compreso la riduzione della stessa), al fine del rispetto dei vincoli legislativi e delle pronunce giurisprudenziali in materia, delle norme in materia di reclutamento del personale e degli istituti contrattuali con particolare attenzione alla costituzione del fondo per l'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività del personale dipendente, propedeutico alla contrattazione decentrata

con i rappresentanti dei lavoratori;

- coordinamento delle attività di bonifica delle banche dati dei tributi comunali, tese al recupero di base imponibile al fine di mantenere stabile la pressione fiscale locale;
 - Datore di Lavoro ai sensi della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
 - Vice Segretario ai sensi dell'art. 11 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con il compito di coadiuvare il Segretario Generale e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza ed impedimento;
2. **DI DARE ATTO** che la conferma suddetta è il risultato di un'attenta valutazione della dotazione organica e delle figure professionali in servizio, in relazione con gli obiettivi indicati nel programma che questa Amministrazione intende attuare, tenendo conto delle attitudini dirigenziali e delle capacità professionali già dimostrate;
3. **DI DARE ATTO inoltre** che l'incarico può essere revocato, con atto scritto, al venir meno dei requisiti necessari o a seguito di valutazione negativa o anche per la modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente;
4. **DI CONFERMARE**, per il periodo di svolgimento dell'incarico dirigenziale, la retribuzione di posizione attualmente in godimento nonché la retribuzione di risultato che sarà erogata secondo la valutazione prevista dai contratti collettivi d'area e sulla base della metodologia di misurazione e valutazione della performance così come individuata dall'Ente;

DISPONE

che il presente provvedimento venga, a cura dell'Ufficio Segreteria,

- notificato all'interessato tramite posta elettronica certificata PEC;
- comunicato all'Ufficio Personale dell'Ente;
- comunicato alle Rappresentanze Sindacali Unitarie – RSU dell'Ente;
- comunicato al Comitato Unico di Garanzia – CUG dell'Ente.

Palazzolo sull'Oglio, li 15-06-2022

Il Sindaco
Dott. Gianmarco Cossandi

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.