



# CITTÀ di BONDENO

Provincia di Ferrara

**COPIA CONFORME**

## **DECRETO DEL SINDACO N. 4 DEL 16-01-2025**

**Ufficio: SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE IN  
ASSOCIAZIONE**

**Oggetto: Decreto di conferimento dell'incarico dirigenziale nell' ambito del  
Settore Socio-culturale ANNO 2025.**

L'anno duemilaventicinque addì sedici del mese di gennaio,

### **IL SINDACO**

Premesso:

- che l'art. 50, comma 10, del 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 ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110 dello stesso decreto, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti;
- che l'art. 58/bis, comma 1, dello statuto stabilisce che il Sindaco procede alla nomina dei Dirigenti individuandoli secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco stesso e sono revocati qualora ricorrano le condizioni di cui all'art. 109 del D.Lgs. n. 267/200;
- che il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi comunali disciplina all'art. 14 le modalità di attribuzione degli incarichi;
- che con delibera di G.C. n. 244 del 19/12/2024, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025/2027;

Dato atto che:

- con deliberazione di G.C. n.169 del 24/09/2015 esecutiva ai sensi di legge è stato ridefinito l'assetto organizzativo dell'Ente, è stato modificato l'organigramma gerarchico gestionale;
- con deliberazione di G.C. n. 14 del 28/01/2016 esecutiva ai sensi di legge la Giunta ha provveduto alla rideterminazione delle indennità di posizione e di risultato dei dirigenti a partire dal 1/1/2016 per effetto dell'art. 1 comma 236 della Legge 208/2015;

Visto l'art. 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" che dispone l'istituzione di un Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi in ciascuna delle grandi aree organizzative omogenee individuate all'interno di ogni amministrazione e stabilisce che al suddetto Servizio sia "preposto un dirigente o un funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica acquisita a seguito di processi di formazione definiti secondo le procedure prescritte dalla disciplina vigente";

Visto l'art. 3, comma 1, lett. b) del Dpcm 03/12/2013 ad oggetto "Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40-bis, 41, 47, 57-bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" che dispone che in ciascuna delle aree organizzative omogenee sia nominato il responsabile della gestione documentale e un suo vicario, per casi di vacanza, assenza o impedimento del primo;

Visto l'Allegato 1 "Glossario/definizioni" del Dpcm 03/12/2013 recante le regole tecniche per il protocollo informatico contenente la seguente definizione di Responsabile della gestione documentale o responsabile del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi: "dirigente o funzionario, comunque in possesso di idonei requisiti professionali o di professionalità tecnico archivistica, preposto al servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, ai sensi dell'articolo 61 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che produce il pacchetto di versamento ed effettua il trasferimento del suo contenuto nel sistema di conservazione";

Visti gli artt. 6 e 7 del Dpcm 03/12/2013 ad oggetto "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005" che dispongono la nomina di un responsabile della conservazione, che deve essere un dirigente o un funzionario formalmente designato, cui è affidato il compito di definire ed attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e governarne la gestione con piena responsabilità ed autonomia;

Specificato che al comma 4 del suddetto art. 7 del Dpcm 03/12/2013 recante le regole tecniche in materia di sistema di conservazione si stabilisce che nelle pubbliche amministrazioni il ruolo di responsabile della conservazione possa essere svolto dal responsabile della gestione documentale;

Viste le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, in vigore dal 10 settembre 2020 e con applicabilità dal 7 giugno 2021, che, pur abrogando dalla data di applicazione le citate disposizioni di cui ai Dpcm 03/12/2013 recanti le Regole tecniche per il protocollo informatico e quelle in materia di sistema di conservazione, confermano la nomina, all'interno di ciascuna area organizzativa omogenea (AOO), del responsabile della gestione documentale e del suo vicario (art. 3.1.2 lett. B) nonché ribadiscono che il ruolo del responsabile della conservazione possa essere svolto dal responsabile della gestione documentale (art. 4.5);

Vista la DGC n. 75 del 14/4/2022 con cui è stato approvato "Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali, del sistema di conservazione digitale dei documenti informatici e degli archivi";

Visto altresì il D.Lgs n. 81/2008 e s.m.i. con cui si è provveduto al riassetto della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

Ritenuto opportuno definire in relazione alla struttura organizzativa comunale l'organizzazione della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro attivando diversi meccanismi previsti dalla normativa vigente tra cui la delega ai dirigenti di funzioni attuative in materia di prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori, fermo restando gli obblighi datoriali non delegabili;

Stabilito che:

- Il datore di lavoro per la sicurezza adempia a tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs 81/2008 e ss.mm. ii.
- Con l'individuazione del datore di lavoro rimane confermato che i responsabili di area in qualità di "preposti per la sicurezza" sono responsabili dello svolgimento delle singole attività in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, ognuno nell'ambito del settore di propria competenza e per i dipendenti assegnati al settore con il piano esecutivo di gestione;
- Che ai sensi degli artt. 31 e 32 del D.Lgs 81/2008 il datore di lavoro possa avvalersi ai fini dell'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione di persone esterne in possesso delle conoscenze professionali necessarie per integrare l'azione di prevenzione e protezione prevista dal succitato decreto;

Visto l'art.1 comma 221 Legge 208/2015 – ultimo periodo, secondo la cui disciplina non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale;

Verificato che, per motivazioni di carattere organizzativo e per particolari carichi di lavoro derivanti dalle procedure di ricostruzione post sisma, non si ritiene possano sussistere, al momento, le condizioni per procedere alla rotazione dei dirigenti e personale operante in aree a più rischio corruzione, di cui alla normativa in materia di prevenzione della corruzione;

Ritenuto, di conferire l'incarico di **Dirigente del Settore Socio Culturale** alla **D.ssa Paola Mazza** inquadrata nell' Area della Dirigenza che è inoltre individuata quale responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione avendo verificato:

- che la stessa possiede i requisiti, le attitudini, le capacità e le competenze professionali idonee all'incarico in parola, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata;
- la coerenza tra le responsabilità previste dalla posizione dirigenziale e i titoli di studio posseduti;
- i risultati conseguiti in precedenza e della relativa valutazione;
- specifiche competenze organizzative possedute;

- l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 come da dichiarazione agli atti.

Considerato che nello sviluppo della propria attività, in ordine agli obiettivi assegnati annualmente sulla base del Piano Esecutivo di Gestione di ciascun Settore, il responsabile dello stesso dovrà:

- tradurre le singole attribuzioni in base a quanto disposto dall'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000;
- attenersi a principi di trasparenza, imparzialità, legalità;
- rispettare il Codice di comportamento del Comune di Bondeno;
- impegnarsi per la corretta esecuzione delle azioni idonee a prevenire i rischi di corruzione nelle attività a rischio corruzione. A tal fine attesta di essere a conoscenza del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione annualmente approvato nell'apposta sezione del P.I.A.O. ai sensi della normativa vigente e di provvedervi all'esecuzione, nonché di prendere conoscenza e dare esecuzione ai successivi atti in materia che verranno approvati da questa Amministrazione;
- attenersi, quando emanate, alle direttive impartite dal Sindaco e dagli

Assessori  
di riferimento;

Tenuto conto:

- che l'incarico di responsabilità del Settore sarà oggetto di specifica valutazione sulla base del rapporto dell'organismo di valutazione, nel rispetto delle procedure e dei criteri stabiliti;
- che l'eventuale rilevazione di elementi negativi potrà dar luogo alla revoca dell'incarico ed all'utilizzo del dipendente per altra posizione, secondo quanto stabilito dalle norme di legge e regolamenti vigenti;
- che per effetto dell'art 13 CCNL relativo la personale dell'Area della Funzioni Locali 17/12/2020 nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Ente, il dirigente assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, fermo restando che l'orario di lavoro del dipendente pubblico è pari a 36 ore settimanali, articolato nell'orario di servizio stabilito ed in relazione alla posizione conferita.
- il Dirigente è tenuto ad effettuare l'ulteriore prestazione oraria straordinaria necessaria all'espletamento dell'incarico e al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a retribuzione per prestazione di lavoro straordinario, precisato che la contrattazione collettiva dell'area della dirigenza non contempla alcuna disciplina in materia di recupero orario, non consentendo di estendere l'applicazione delle clausole di tutela previste per il personale non dirigente, in particolare , tutte le maggiori attività lavorative comunque prestate , anche nel periodo della trasferta, non possono dar luogo in nessun caso ad un corrispondente periodo di riposo compensativo, anche se le stesse siano state rese in giorno festivo o di riposo settimanale.

Visto il P.E.G. per l'esercizio 2025 e la definizione dei centri di responsabilità e di costo in esso riportata;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto altresì il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

## **DECRETA**

- 1) Di conferire, per le motivazioni e secondo i riferimenti esplicitati in premessa e qui si intendono integralmente richiamati, con effetto dalla data odierna e fino a nuova attribuzione, al fine consentire la programmazione e l'organizzazione dell'attività di gestione in modo coerente al periodo di titolarità delle funzioni che con il presente atto vengono stabilite, alla d.ssa **Paola Mazza** nata a Bondeno il 20/03/1963, dipendente di ruolo in questo Comune, l'incarico di Dirigente per il Settore Socio – Culturale, dando altresì atto che la stessa è individuata quale responsabile della gestione documentale e Responsabile della conservazione, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto, relativamente alle sottoelencate aree di intervento:

### **Area Servizi alla Persona**

- *SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SERVIZI IN CONCESSIONE*
- *SERVIZI SCOLASTICI*
- *SERVIZIO SOCIALE AMMINISTRATIVO*

### **Area Servizi alla Cittadinanza**

- *SERVIZIO CULTURA – PROMOZIONE DEL TERRITORIO – ASSOCIAZIONISMO COMUNICAZIONE E TRASPARENZA*
- *SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO E DEMOGRAFIA*

In entrambe le aree sono collocati gli interventi relativi alla gestione del SISMA come da organigramma allegato al PEG 2025.

- 2) Il Dirigente individuerà il Vice Dirigente per ciascuna area che sarà chiamato a sostituirlo nei giorni di assenza con pieni poteri;
- 3) Di dare atto che al predetto dipendente, è riconosciuta un'indennità di posizione quantificata in € 13.961,86 annui in esecuzione della DGC n. G.C. n. 14 del 28/01/2016, incrementata di € 409,50 ai sensi degli artt. 54 e 56 CCNL 17/12/2020 e di € 780,00 ai sensi dell'art. 37, comma 4 CCNL 16/07/2024 per un totale di € 15.151,37 e che è garantito il rispetto della percentuale minima del 15% destinata alla retribuzione di risultato erogata a seguito della valutazione della performance individuale secondo il vigente sistema di valutazione e nel rispetto della disciplina contrattuale di comparto e dello stanziamento del fondo per il salario accessorio annualmente costituito. Ai dirigenti

potranno essere altresì erogati compensi incentivanti disciplinati da specifiche disposizioni di legge;

- 4) Di disporre che il Dirigente, nell'esercizio delle proprie attività, dia esecuzione agli obiettivi annualmente fissati nel P.D.O. approvato nell'apposita sezione del P.I.A.O. per il Settore di propria competenza;
- 5) Di conferire alla D.ssa Paola Mazza, responsabile del Settore Socio-Culturale del comune di Bondeno la nomina di "datore di lavoro" ai sensi dell'art 2 D.Lgs 81/2008 e s.m.i. per il personale alla stessa assegnato come da Piano Esecutivo di Gestione
- 6) Di stabilire che al "datore di lavoro" sono attribuite autonomia gestionale e le risorse necessarie per poter far fronte alle incombenze in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- 7) Di dare atto che, ai sensi degli artt. 31 e 32 del D:lgs 81/2008 il datore di lavoro come sopra individuato possa avvalersi ai fini dell'organizzazione del servizio di prevenzione e protezione di personale esterno in possesso delle necessarie conoscenze professionali ;
- 8) di stabilire che il dirigente, ai sensi dell'art. 14, comma 1, del D. Lgs. N. 33/2013, è responsabile, per gli atti di propria competenza, del corretto raggiungimento degli obiettivi di trasparenza finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino;
- 9) Di dare atto che tutto quanto non previsto dal presente provvedimento, si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/2001, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto individuale di lavoro subordinato, nelle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nonché nel Ccnl per i dipendenti del comparto Regioni ed autonomie locali.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Il Sindaco  
F.to Saletti Simone

---

#### **MODALITA' DI RICORSO**

*Contro il presente decreto è ammesso, nel termine di giorni 60 dalla notificazione, ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Bologna (DLgs N. 104 del 02/07/2010) oppure, in via alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da proporre entro 120 giorni dalla notificazione (D.P.R. 24 novembre 1971, n° 1199).*

---

#### **ATTESTATO DI CONFORMITÀ**

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, certifico che la presente copia è

conforme all'originale esistente agli atti di questo Comune

Bondeno, li 16-01-2025

Il funzionario Comunale Incaricato