



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Mazzini, 8 - 25020 Capriano del Colle (BS)

C.F. e Partita Iva 00852940170

Tel. 030-9747319 – Fax 030-9747384

pec istituzionale: comune.caprianodelcolle@pec.regione.lombardia.it

posta elettronica ordinaria: info@comune.capriano.bs.it

DECRETO N. _____ prot N° 208 DEL 30.12.2021

OGGETTO: NOMINA DEI RESPONSABILI DI AREA 01.01.2022-30.06.2022

IL SINDACO

Visti:

- Il comma 10 dell'art. 50 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" il vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.C. n. 50 del 16.05.2013 e modificato con deliberazione della Giunta Comunale N.20 del 21.02.2018, che attribuiscono al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;
 - Il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
 - gli artt. 13, 14 e 15 del nuovo CCNL 21/05/2018 Comparto Enti Locali in ordine alle aree di posizioni organizzative, ai criteri per il conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative, nonché il relativo trattamento economico e delle retribuzione di risultato;

Premesso che:

- la dotazione organica del Comune di Capriano del Colle non presenta figure dirigenziali a capo dei servizi;
- con deliberazione G.c. n. 43 del 02.05.2019 sono stati approvati i nuovi criteri per il conferimento dell'incarico di responsabile di Area e i criteri per la graduazione della retribuzione di posizione;
- con deliberazione G.c. n. 52 del 13.05.2019 sono state determinate le nuove indennità di posizione sulla base delle schede di valutazione allegate al verbale del Nucleo di Valutazione sottoscritto in data 09.05.2019;

Preso atto che:

- l'art. 13 del nuovo CCNL 21/05/2018 Comparto Enti Locali stabilisce che *"Gli incarichi di posizione organizzativa di cui all'art.8 del CCNL del 31.3.1999 e all'art.10 del CCNL del 22.1.2004, già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative, successivo alla determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali previsti dal comma 1 dell'art 14 e, comunque, non oltre un anno dalla data di sottoscrizione del presente CCNL"*;
- l'art. 14 co. 1 del nuovo CCNL 21/05/2018 Comparto Enti Locali stabilisce che *"Gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità"*;
- l'art. 14 co. 2 del nuovo CCNL 21/05/2018 Comparto Enti Locali stabilisce che *"per il conferimento degli incarichi gli enti tengono conto - rispetto alle funzioni ed attività da svolgere -*

"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento Comune di Capriano del Colle.. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."

Ufficio Segreteria



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Mazzini, 8 - 25020 Capriano del Colle (BS)

C.F. e Partita Iva 00852940170

Tel. 030-9747319 – Fax 030-9747384

pec istituzionale: comune.caprianodelcolle@pec.regione.lombardia.it

posta elettronica ordinaria: info@comune.capriano.bs.it

della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale della categoria D”;

- l’art. 23 del d.lgs. 75/2017 prevede che “a decorrere dal 1° gennaio 2017, l’ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l’anno 2016;

Ritenuto necessario, in relazione ai servizi svolti da questo Comune, agli obiettivi, ai programmi dell’Amministrazione comunale nonché al razionale utilizzo delle risorse economiche disponibili nei limiti delle quali occorre perseguire l’equa remunerazione degli incarichi assegnati, nominare n. 4 responsabili per le seguenti Aree:

- Amministrativa-affari generali
- Tecnica e tecnico manutentiva
- Finanziaria
- Polizia Locale

Dato atto che:

- a seguito di regolare concorso pubblico per esami, sono stati assunti ed in servizio alla data del 31.12.2021:
la dott.ssa Vezzoli Chiara con decorrenza 07.01.2019 come Funzionario Area Tecnica cat. D3;
a seguito di progressione verticale approvata con determinazione Responsabile Segreteria N.73 del 22.12.2005 come Funzionario Sig. Brognoli Giuseppe con decorrenza 31.12.2005- Funzionario Area Finanziaria cat. D3;
a seguito di progressione verticale approvata con determinazione Responsabile area finanziaria N.9 del 27.05.2008 è stato definitivo il passaggio della dipendente Brogli Teresa a Funzionario Area Amministrativa D3 con decorrenza 01.06.2008
- a seguito di progressione verticale, approvata con delibera di Giunta Comunale N.58 del 10.07.2000 è stato definito il passaggio del dipendente Cirimbelli Dario a istruttore direttivo cat. D1 Area Polizia Locale, con decorrenza 01.07.2000;

Vista la deliberazione adottata dalla Giunta Comunale N.82 del 20.12.2021 con la quale si approva l’accordo tra il Comune di Capriano del Colle ed il Comune di Montirone per il passaggio della dipendente dott.ssa Chiara Vezzoli (Responsabile Area Tecnica) a far data dal 01.01.2022 e che pertanto si procederà successivamente e con separato atto ad individuare il Responsabile dell’Area Tecnico Comunale.

Verificati i requisiti culturali posseduti, le attitudini, la capacità professionale e l’esperienza acquisiti dal personale di categoria D, sulla base dei curricula professionali e dei titoli agli atti dell’ufficio personale;

“Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E’ possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento Comune di Capriano del Colle.. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell’ente.”

Ufficio Segreteria



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Mazzini, 8 - 25020 Capriano del Colle (BS)

C.F. e Partita Iva 00852940170

Tel. 030-9747319 – Fax 030-9747384

pec istituzionale: comune.caprianodelcolle@pec.regione.lombardia.it

posta elettronica ordinaria: info@comune.capriano.bs.it

Considerato che:

- la conferma dei tre responsabili di servizio nominati è finalizzata ad assicurare la continuità della gestione dei servizi fino al termine del mandato in corso, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento, alla luce delle professionalità acquisite;
- la rotazione del personale, quale misura di prevenzione della corruzione, risulta non attuabile, in quanto, stante le ridotte dimensioni del comune, non esiste altro personale di categoria D nella attuale dotazione organica che abbia i requisiti necessari per svolgere l'incarico;

Preso atto che:

- i nuovi criteri adottati con la precitata deliberazione G.c. n. 43 del 02.05.2019 stabiliscono che il punteggio totale ottenuto darà luogo all'attribuzione di un'indennità di posizione secondo il sistema a fasce indicato nella Tabella allegata alla medesima deliberazione, tenuto conto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla normativa vigente;
- tali criteri per la graduazione per la retribuzione di posizione sono stati concordati con le OO.SS. le indennità di posizione stabilite con delibera G.c. n. 52 del 13/05/2019 per contratti a tempo pieno sono così quantificate:
€ 9.980,00 per l'Area Finanziaria
€ 9.980,00 per l'Area Amministrativa-affari generali
€ 9.960,00 per Area Polizia Locale
dando atto che le stesse saranno corrisposte con una riduzione direttamente proporzionale in caso di contratti a tempo parziale;

Atteso che:

- i criteri sopra richiamati hanno fissato la retribuzione massima di risultato in una quota pari al 25% delle retribuzione di risultato, dando atto che tale somma è superiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento, come disposto dall'art. 15 comma 4 del CCNL 2016/2018;
- la liquidazione della predetta indennità di risultato è subordinata all'esito della valutazione della performance come disposto dal vigente sistema di misurazione;

Preso atto delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e dei curricula professionali dei nomina di responsabili;

DECRETA

Di nominare per il periodo 01.01.2022-30.06.2022 il dipendente Sig. **Brognoli Giuseppe** titolare della posizione organizzativa dell'Area Finanziaria, che ricomprende i seguenti servizi:

- Bilancio e programmazione
- Tributi
- Economato
- Personale (parte economica)

"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento Comune di Capriano del Colle.. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."

Ufficio Segreteria



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Mazzini, 8 - 25020 Capriano del Colle (BS)

C.F. e Partita Iva 00852940170

Tel. 030-9747319 – Fax 030-9747384

pec istituzionale: comune.caprianodelcolle@pec.regione.lombardia.it

posta elettronica ordinaria: info@comune.capriano.bs.it

Di nominare per il periodo 01.01.2022-30.06.2022 la dipendente **Brolli Teresa** titolare della posizione organizzativa dell'Area Amministrativa, che ricomprende i seguenti servizi:

- Segreteria;
- Demografici (Anagrafe, Leva, Stato Civile-Elettorale-Servizi cimiteriali: gestione loculi-protocollo);
- Cultura;
- Sport;
- Pubblica Istruzione;
- Servizi Sociali;
- Servizi informatici in collaborazione con il referente dell'Area Polizia Locale e nei limiti delle sue competenze e conoscenze

Di nominare per il periodo 01.01.2022-30.06.2022 il dipendente Commissario **Cirimbelli Dario** titolare della posizione organizzativa dell'Area Polizia Locale, che ricomprende i seguenti servizi:

- Polizia Locale-amministrativa-commerciale
- Servizi informatici in collaborazione con il referente dell'area amministrativa nei limiti delle sue competenze e conoscenze
- SUAP-sportello unico attività produttive
- Autorizzazioni impianti pubblicitari
- Adozione ordinanze regolazione circolazione stradale

Di stabilire che in caso di assenza, impedimento o incompatibilità del Responsabile di Area si procede come di seguito:

- la Responsabile dell'Area Amministrativa viene sostituito dal Responsabile dell'Area Finanziaria e, in subordine, dalla responsabile dell'Area Tecnica (quando sarà individuato)
- il Responsabile dell'Area Finanziaria viene sostituito dalla Responsabile dell'Area Amministrativa e, in subordine, dalla responsabile dell'Area Tecnica (quando sarà individuato) ;
- il Responsabile dell'Area Polizia Locale viene sostituito dalla Responsabile dell'area Tecnica (quando sarà individuato) ed in mancanza del Responsabile dell'Area Finanziaria

Di attribuire a ciascun responsabile di Area le seguenti indennità di posizione:

- a) Responsabile dell'Area Finanziaria **Brognoli Giuseppe**
€ 9.980,00 (dipendente a tempo pieno)
- b) Responsabile dell'Area Amministrativa **Brolli Teresa** :
€ 9.980,00 (dipendente a tempo pieno)
- c) Responsabile dell'Area Polizia Locale **Cirimbelli Dario**:
€ 9.960,00 (dipendente a tempo pieno)

Di determinare l'indennità di risultato nella misura del 25 % dell'indennità di posizione attribuita a ciascun responsabile, subordinandone la liquidazione all'esito della valutazione della performance secondo il vigente sistema di misurazione;

"Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento Comune di Capriano del Colle.. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente."



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Mazzini, 8 - 25020 Capriano del Colle (BS)

C.F. e Partita Iva 00852940170

Tel. 030-9747319 – Fax 030-9747384

pec istituzionale: comune.caprianodelcolle@pec.regione.lombardia.it

posta elettronica ordinaria: info@comune.capriano.bs.it

Di dare atto che gli incarichi sono conferiti dal 01.01.2022 al 30.06.2022 salvo revoca.

Di dare atto che, in relazione alla posizione conferita, i responsabili sono tenuti ad effettuare ulteriori prestazioni straordinarie necessarie all'espletamento dell'incarico ed al conseguimento degli obiettivi, senza diritto a compenso accessorio;

Di dare atto che le risorse necessarie per la corresponsione delle retribuzioni di posizione e di risultato sono previste negli stanziamenti dei relativi capitoli di spesa del bilancio di previsione 2021/2023;

Di dare atto che, la nomina può essere anticipatamente revocata previo provvedimento motivato, nel rispetto di quanto previsto nella vigente normativa;

Di dare atto che ai responsabili è affidata l'autonoma organizzazione e gestione dei servizi di competenza e sono attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000, tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi individuati mediante gli atti adottati degli Organi di indirizzo politico-amministrativo;

Di dare atto che il Responsabile di servizio nominato è tenuto - salvo casi di urgenza - a mettere a disposizione della Giunta comunale le proposte di deliberazione di competenza almeno 2/3 giorni prima della data programmata per la seduta della Giunta comunale”;

Di dare atto che i responsabili dovranno garantire ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i., gli obiettivi di trasparenza con la pubblicazione di dati e documenti di immediata comprensione e consultazione per il cittadino;

Di dare atto che il titolare di P.O., sopra nominato, è, altresì, tenuto:

- a) a prestare particolare attenzione alla motivazione delle Determinazioni e delle proposte di deliberazione di propria competenza da sottoporre all'attenzione della Giunta e del Consiglio Comunale e ciò in ottemperanza al principio di cui all'art. 3 della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii;
- b) a mantenere altissima l'attenzione sul rispetto da parte dei dipendenti, assegnati alla propria Area, delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento, nel vigente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (P.T.P.C.T.) e nei suoi aggiornamenti;
- c) a confrontarsi costantemente con il Responsabile per la lotta e la prevenzione della corruzione sulla delicata tematica della c.d. “malagestio amministrativa” sottolineando - se è il caso- la necessità di procedere ad ulteriori aggiornamenti del Piano anticorruzione anche in corso di anno;
- d) ad improntare la propria condotta al principio di distinzione tra politica e gestione di cui all'art. 107, comma 1, secondo periodo del T.U.E.L., citato in premessa;
- e) a confrontarsi costantemente e responsabilmente con il DPO al fine di assicurare il rispetto della normativa vigente in tema di trattamento dei dati personali;
- f) a ridurre le spese per consulenze – avuto riguardo all'anno precedente – motivando in ogni caso, sempre e, comunque, in modo congruo, le ragioni che hanno portato a conferire incarichi di consulenza”;

“Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E' possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento Comune di Capriano del Colle.. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell'ente.”



COMUNE DI CAPRIANO DEL COLLE

PROVINCIA DI BRESCIA

Piazza Mazzini, 8 - 25020 Capriano del Colle (BS)

C.F. e Partita Iva 00852940170

Tel. 030-9747319 – Fax 030-9747384

pec istituzionale: comune.caprianodelcolle@pec.regione.lombardia.it

posta elettronica ordinaria: info@comune.capriano.bs.it

Di dare atto che gli atti di gestione afferenti alla posizione giuridica dei Responsabili di Area continuano ad essere adottati dal Segretario Generale; restando, invece, a carico di ciascun Responsabile di servizio sia l'adozione di tutti gli atti di gestione ed amministrazione del personale assegnato ai propri Uffici (ad esempio, assegnazione di specifiche responsabilità; avvio di procedure di mobilità ed indizione di concorso) sia la presidenza delle Commissioni di concorso sia la responsabilità delle procedure di concorso, così come espressamente prescritto dalle lettere a), b) ed e) dell'art. 107, comma 3 del T.U.E.L.”.

Di dare atto che il Responsabile del servizio è pienamente consapevole che “L’orario minimo settimanale del titolare di posizione organizzativa è, comunque soggetto alla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell’ente e agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione. La vigente contrattazione collettiva di comparto, in particolare, non attribuisce in alcun modo, al dipendente, il potere o il diritto alla autogestione dell’orario settimanale consentita, invece, al solo personale dirigenziale, né questa potrebbe essere consentita dal datore di lavoro.”, (Cfr. Orientamento applicativo ARAN n. 62/2011)”;

Di dare atto che il presente provvedimento - unitamente al Curriculum vitae del Responsabile di servizio ed alla Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 20 del D. Lgs. 08/04/2013, n. 39 - viene pubblicato ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii. sul portale “Amministrazione trasparente” dell’Ente, all’interno della Sezione principale, denominata “Personale”, Sotto sezione, rubricata “Posizioni Organizzative”;

IL SINDACO
SALA STEFANO

“Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si informa che i dati contenuti nella presente sono trattati con mezzi cartacei e/o informatici e comunicati agli incaricati interni, nonché ad eventuali altri soggetti, la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizione di legge. I dati non sono diffusi, se non previsto da normative cogenti applicabili. E’ possibile esercitare i diritti previsti dagli articoli dal 15 al 21 del citato Regolamento, rivolgendosi al Titolare del trattamento Comune di Capriano del Colle.. Maggiori informazioni sono disponibili consultando le informative sulla privacy dell’ente.”

Ufficio Segreteria