

COMUNE DI

CAPRIANO DEL COLLE (BS)

Decreto Prot. 8119

Capriano del Colle, 01.08.2017

NOMINA DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI-TITOLARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

DURATA DELL'INCARICO: 01.08.2017-31.07.2018

IL SINDACO

VISTO l'Art.109 comma I del D.L.vo 267 del 18.08.2000, il quale dispone che il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

VISTO l'Art.107 comma II, del D.L.vo 267 del 18.08.2000, secondo il quale spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la Legge e lo Statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente, attribuendo tutti i compiti di attuazione agli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso
- b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso
- c) la stipulazione dei contratti
- d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale
- f) i provvedimenti di autorizzazione, di concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla Legge, dai regolamenti. Da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie.
- g) Tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dall'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco

VISTO l'Art.109 comma II del D.L.vo 267 del 18.08.2000 il quale dispone che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'Art.107, comma II e III, fatta salva l'applicazione dell'art.97, comma IV, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai Responsabili degli Uffici o dei Servizi.

Visto l'Art.97 comma IV lettera D del D.L.vo 267/2000 che dispone che il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitegli dal Sindaco.

DATO ATTO CHE con deliberazione della Giunta Comunale N 43 in data 26.05.2000, e successive modifiche, esecutiva agli effetti di Legge. Si è provveduto all'approvazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi

DATO ATTO CHE le aree delle posizioni organizzative sono N. 4 e precisamente:

- AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI
- AREA CONTABILE-FINANZIARIA
- AREA TECNICA e TECNICO- MANUTENTIVA
- AREA POLIZIA LOCALE

RITENUTO pertanto di procedere alla designazione delle Posizioni Organizzative per il periodo 01 agosto 2017 al 31.07.2018.

VISTO il contratto collettivo nazionale del personale del comparto delle Regioni e delle autonomie locali 22.01.2004 e precisamente l'art.8 e art.10 comma II e III il quale prevede che L'importo della retribuzione di posizione relativa agli incarichi varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42; la retribuzione di risultato connessa ai predetti incarichi può variare da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione in godimento. La retribuzione di risultato può essere corrisposta previa valutazione dei soggetti competenti sulla base dei risultati certificati dal servizio di controllo interno o dal nucleo di valutazione, secondo l'ordinamento vigente.

RITENUTO di stabilire il trattamento accessorio del personale della categoria "D" titolare delle posizioni organizzative delle aree citate nel seguente modo:

- 1) importo annuo lordo della retribuzione di posizione: come di seguito riportato
- 2) importo della retribuzione di risultato: 25% della retribuzione di posizione attribuita, da corrispondere a seguito di valutazione annuale

N O M I N A

DELL'AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AI CITTADINI
BROLI TERESA CATEGORIA "D" POSIZIONE ECONOMICA "D 5"- RESPONSABILE
DEGLI UFFICI E SERVIZI, TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
DELL'AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI.

DURATA DELL'INCARICO: 01.08.2017-31.07.2018

SERVIZI: Organi Istituzionali, gestione rete informatica e hard-ware e apparecchi per ufficio , Protocollo generale, Asilo Nido, Scuola Materna, Scuola Elementare, Scuola Media Inferiore, Assistenza Scolastica, Biblioteca, Attività culturali, Attività sportive, Demografici (Anagrafe-Stato Civile-Elettorato-Leva-Giudici Popolari, Servizi Cimiteriali per la sola assegnazione di loculi e ossari) Servizi per l'infanzia e minori, Servizi Sociali. Assistenza e Beneficenza.

Garantire ai sensi dell'Art.33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni gli obiettivi di trasparenza con le pubblicazioni dei dati e documenti di immediata comprensione e consultazione per il cittadino con particolare riferimento ai dati di bilancio delle spese e ai costi del personale, il cui mancato raggiungimento determina responsabilità amministrativa. Pubblicazione atti di propria competenza sul sito trasparenza, attività connesse al Piano Triennale Prevenzione della corruzione.

UFFICI: Segreteria, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Pubblica Istruzione e Assistenza Sociale.

TRATTAMENTO ACCESSORIO: del Titolare della Posizione Organizzativa

- 1) importo annuo lordo della **retribuzione di posizione** : **€.10.000,00** importo della **retribuzione di risultato**: 25 % della retribuzione di posizione attribuita di €. 10.000,00 da corrispondere a seguito di valutazione annuale e da liquidare al 28/02 dell'anno successivo a cui si riferisce.

DURATA DELL'INCARICO: 01.08.2017-31.07.2018

DELL'AREA CONTABILE E FINANZIARIA

BROGNOLI GIUSEPPE – “Categoria D Posizione Economica D5” RESPONSABILE DEGLI UFFICI E SERVIZI, TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA CONTABILE E FINANZIARIA.

SERVIZI: Economico-finanziaria, Tributi, Economato, **gestione del personale (per la parte non assegnata al segretario comunale)**

Garantire ai sensi dell'Art.33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni gli obiettivi di trasparenza con le pubblicazioni dei dati e documenti di immediata comprensione e consultazione per il cittadino con particolare riferimento ai dati di bilancio delle spese e ai costi del personale, il cui mancato raggiungimento determina responsabilità amministrativa. Pubblicazione atti di propria competenza sul sito trasparenza, attività connesse al Piano Triennale Prevenzione della corruzione.

TRATTAMENTO ACCESSORIO: del Titolare della Posizione Organizzativa

- 1) importo annuo lordo della **retribuzione di posizione** : **€.10.000,00**
- 2) importo della **retribuzione di risultato**: 25 % della retribuzione di posizione attribuita da corrispondere a seguito di valutazione annuale e da liquidare al 28/02 dell'anno successivo a cui si riferisce.

DURATA DELL'INCARICO: 01.08.2017-31.07.2018

AREA TECNICO-MANUTENTIVA

ZAMBONI MAURIZIO – “Categoria D Posizione Economica D5” RESPONSABILE DEGLI UFFICI E SERVIZI, TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA.

SERVIZI: URBANISTICA, GESTIONE DEL TERRITORIO, EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA, SERVIZIO IDRICO INTEGRATO, RIFIUTI SOLIDI URBANI, VERDE PUBBLICO E TUTELA AMBIENTALE, LAVORI PUBBLICI, VIABILITA' **esclusa l'adozione delle ordinanze di regolamentazione della circolazione stradale**, ILLUMINAZIONE PUBBLICA, BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI, S. NECROSCOPICO,

UFFICI: Tecnico, Edilizia Privata, Urbanistica, Attività produttive.

Garantire ai sensi dell'Art.33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni gli obiettivi di trasparenza con le pubblicazioni dei dati e documenti di immediata comprensione e consultazione per il cittadino con particolare riferimento ai dati di bilancio delle spese e ai costi del personale, il cui

mancato raggiungimento determina responsabilità amministrativa. Pubblicazione atti di propria competenza sul sito trasparenza, attività connesse al Piano Triennale Prevenzione della corruzione.

TRATTAMENTO ACCESSORIO: del Titolare della Posizione Organizzativa

- 3) importo annuo lordo della **retribuzione di posizione** : **€.10.000,00**
- 4) importo della **retribuzione di risultato**: 25% della retribuzione di posizione attribuita da corrispondere a seguito di valutazione annuale e da liquidare al 28/02 dell'anno successivo a cui si riferisce .

DURATA DELL'INCARICO: 01.08.2017-31.07.2018

ALL'AREA POLIZIA LOCALE

CIRIMBELLI DARIO – “Categoria D Posizione Economica D3” RESPONSABILE DEGLI UFFICI E SERVIZI, TITOLARE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA DELL'AREA DI POLIZIA LOCALE.

SERVIZI: Polizia Municipale, Polizia Amministrativa e Polizia Commerciale, autorizzazioni pubblicità, **ordinanze di regolamentazione della circolazione stradale**, autorizzazione passi carrai, gestione della rete informatica, hard-ware e apparecchi per ufficio in collaborazione con la Responsabile dell'Area Servizi alla persona

SUAP-Sportello Unico Attività Produttive

Garantire ai sensi dell'Art.33/2013 e successive modificazioni ed integrazioni gli obiettivi di trasparenza con le pubblicazioni dei dati e documenti di immediata comprensione e consultazione per il cittadino con particolare riferimento ai dati di bilancio delle spese e ai costi del personale, il cui mancato raggiungimento determina responsabilità amministrativa. Pubblicazione atti di propria competenza sul sito trasparenza, attività connesse al Piano Triennale Prevenzione della corruzione.

TRATTAMENTO ACCESSORIO: del Titolare della Posizione Organizzativa

- 1) importo annuo lordo della **retribuzione di posizione** : **€. 10.000,00** in rate mensili al 27 di ciascun mese
- 2) importo della **retribuzione di risultato**: 25% della retribuzione di posizione di **€. 10.000,00** attribuita da corrispondere a seguito di valutazione annuale e da liquidare al 28/02 dell'anno successivo a cui si riferisce.

oooooooooooooooooooo

IL SERVIZIO PERSONALE è attribuito con scadenza del mandato elettorale al **Segretario Comunale** per l'adozione di atti in materia di personale di carattere generale:

- piano triennale occupazionale
- .procedura di assunzione personale
- Presidente Commissione concorso per le categorie C e D
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.

PRECISA CHE

Le competenze assegnate ai Responsabili dei Servizi sono quelle definite dall' Art. 107 comma III del Decreto Legislativo 267 del 18.08.2000, e nei Regolamenti Comunali e comprendono tutti i compiti per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi politici e dei compiti che il Segretario Comunale attribuirà secondo le necessità gestionali



IL SINDACO
SPAGNOLI dott. EDOARDO