



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.1 prot N° 00112 DEL 04.01.2021

OGGETTO: NOMINA DEI RESPONSABILI DI AREA anno 2021.

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*”;

“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

- Part. 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 - 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”*;
- Part. 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: 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 Brolli 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;

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;

Considerato che:

- la conferma dei 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;

“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

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:
 - € 10.000,00 per l'Area Tecnica e tecnico manutentiva
 - € 9.980,00 per l'Area Finanziaria
 - € 9.980,00 per l'Area Amministrativa-affari generali
 - € 9.960,00 per Area Polizia Localedando 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 l'anno 2021 la dipendente Dott.ssa **Chiara Vezzoli** titolare della posizione organizzativa dell'Area Tecnica e tecnico-manutentiva, che ricomprende i seguenti servizi:

- Lavori pubblici;
- Gestione del patrimonio e Manutenzioni;
- Urbanistica;
- Edilizia privata;
- Ecologia e ambiente;
- Governo del territorio
- Sportello Unico Edilizia;
- Protezione Civile
- Gestione del patrimonio

"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 l'anno 2021 il dipendente Sig. **Brognoli Giuseppe** titolare della posizione organizzativa dell'Area Finanziaria, che ricomprende i seguenti servizi:

- Bilancio e programmazione
- Tributi
- Economato Personale

Di nominare per l'anno 2021 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

Di nominare per l'anno 2021 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
- 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;
- la Responsabile dell'Area Tecnica viene sostituito dalla Responsabile dell'Area Amministrativa e, in subordine, dal responsabile dell'Area Finanziaria;
- il Responsabile dell'Area Finanziaria viene sostituito dalla Responsabile dell'Area Amministrativa e, in subordine, dalla responsabile dell'Area Tecnica;
- il Responsabile dell'Area Polizia Locale viene sostituito dalla Responsabile dell'area Tecnica ed in mancanza del Responsabile dell'Area Finanziaria

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

- a) Responsabile dell'Area Tecnica **Vezzoli Chiara**:
€ 10.000,00 (dipendente a tempo pieno)
- b) Responsabile dell'Area Finanziaria **Brognoli Giuseppe**:
€ 9.980,00 (dipendente a tempo pieno)
- c) Responsabile dell'Area Amministrativa **Brolli Teresa**:
€ 9.980,00 (dipendente a tempo pieno)
- d) 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;

Di dare atto che gli incarichi sono conferiti dal 01.01.2021 al 31.12.2021 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 2019/2021;

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 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;

"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

DISPONE

- di trasmettere il presente provvedimento agli interessati a cura dell'Ufficio Segreteria;
- la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio e nella relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente;



Per Ricevuto:

[Handwritten signatures]