



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

Capriano del Colle, 30.12.2022

Prot.013371/2022

NOMINA RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA. CONFERIMENTO TITOLARITA' DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DURATA DELL'INCARICO: 01.01.2023-30.06.2023

IL SINDACO

VISTO l'art. 50, comma 10, del D.Lgs. 18.08.200, n. 267 e ss.mm.ii., il quale stabilisce che *"Il Sindaco e il Presidente della provincia nominano i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuiscono e definiscono gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 11 dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali"*

VISTO l'art.109 comma 1 del D.Lgs. 18.08.200, n. 267 e ss.mm.ii., 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. 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., il quale stabilisce che spettano all'Organo di Governo le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, mentre spetta ai dirigenti (identificando questi nei "Responsabili di Servizio" nei Comuni privi di dirigenti) la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresi gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, essendo *"responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati"*

VISTO l'art.107 comma 2, del D. Lgs. 18.08.200, n. 267, 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

"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

- 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, abbattimenti e riduzioni in ripristino 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 dell'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 2 del D.Lgs. 18.08.200, n. 267 e ss.mm.ii., il quale dispone che *"nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi"*;

DATO ATTO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 02/05/2019, è stato approvato il nuovo Regolamento per graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;
- a norma del vigente regolamento comunale per la disciplina dell'area delle P.O., gli incarichi sono conferiti a dipendenti in servizio presso l'ente, inquadrati nella categoria D del vigente ordinamento professionale, caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- la richiamata deliberazione demanda ad appositi decreti sindacali l'incarico di posizione organizzativa;

DATO ATTO che con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 in data 16.05.2013, e successive modifiche, esecutiva agli effetti di legge, si è provveduto all'approvazione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

EVIDENZIATO che le aree di posizione organizzativa dell'ente, istituite con deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 13/05/2019, sono articolate come segue:

"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

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

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n.90 del 23.12.2022, con la quale è stato approvato l'utilizzo temporaneo per il periodo 1° gennaio 2023 – 30 giugno 2023, presso l'ufficio tecnico del Comune di Capriano del Colle (BS), della Geom. Rossi Maria dipendente a tempo pieno ed indeterminato con profilo professionale "Istruttore Direttivo Tecnico", Categoria giuridica "D", Posizione economica "D2", del Comune di Flero (BS) per complessive 10 (dieci) ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004 e ss.mm.ii.;

VISTA l'autorizzazione, acquisita dell'ente prot.20769 del 23.12.2022, rilasciata dal Comune di Flero (BS) ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 allo svolgimento dell'incarico presso il Comune di Capriano del Colle (BS), ai sensi dell'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004, per il periodo 01/01/2023 – 30/06/2023;

VISTO il contratto CCNL Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

DATO ATTO della verifica in capo alla dipendente Geom. Maria Rossi della sussistenza dei requisiti disciplinati nel menzionato Regolamento per graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;

DATO ATTO in particolare che l'interessata:

- possiede tutti requisiti minimi necessari per accedere all'incarico;
- possiede titoli culturali e professionali maggiormente adeguati e rilevanti per lo svolgimento dell'incarico;
- ricopre già l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica presso il Comune di Flero (BS);

RITENUTO di attribuire alla medesima la titolarità della Posizione Organizzativa afferente all'Area tecnica e tecnico-manutentiva del Comune di Capriano del Colle per il periodo dal 01/01/2023 fino al 30/06/2023;

DECRETA

1. Di conferire, per i motivi citati in premessa, l'incarico di posizione organizzativa - Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva - alla Geom. Rossi Maria, Istruttore Direttivo Tecnico,

"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

Categoria giuridica “D”, Posizione economica “D2”, per il periodo dal 01/01/2023 al 30/06/2023 (data di scadenza dell’incarico ex art. 1 comma 557, L. n. 311/2004);

2. **Di dare atto** che, con il presente decreto, alla Geom. Rossi Maria, sono conferiti tutti i conseguenti poteri di gestione delle risorse finanziarie ed umane assegnate all’Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva, nonché tutti i compiti espressamente riservati per legge, Statuto e/o regolamenti, ivi compreso, ai sensi dell’art.109, comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, l’espletamento delle funzioni dirigenziali, di cui all’art. 107, commi 2 e 3, del medesimo decreto;

3. **Di dare atto** che i servizi e le funzioni inerenti all’Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva sono i seguenti: urbanistica, gestione del territorio, edilizia residenziale pubblica, servizio idrico integrato, rifiuti solidi urbani, verde pubblico e tutela ambientale, lavori pubblici, viabilità esclusa l’adozione delle ordinanze di regolamentazione della circolazione stradale, illuminazione pubblica, beni patrimoniali e demaniali, servizio necroscopico e tutti i compiti per l’attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi politici e i compiti che il Segretario Comunale attribuirà secondo le necessità gestionali;

4. **Di attribuire** all’interessata, per il periodo di riferimento, la retribuzione di posizione secondo quanto disciplinato dall’articolo 17, comma 6 del CCNL 21 maggio 2018, ed in particolare:

- l’ente utilizzatore corrisponde, con oneri a proprio carico, la retribuzione di posizione e di risultato in base alla pesatura effettuata dal comune di provenienza, in proporzione alla prestazione lavorativa effettivamente svolta presso l’ente utilizzatore;
- al fine di compensare la maggiore gravosità della prestazione svolta in diverse sedi di lavoro, si stabilisce di corrispondere la maggiorazione del 30% della retribuzione di posizione come sopra attribuita;

5. **Di dare atto** che la retribuzione di risultato spettante all’interessata sarà liquidata ed erogata previa valutazione annuale, nel rispetto dei criteri generali previsti ai sensi dell’articolo 7, comma 4, lett. v) del CCNL 21.05.2018;

6. **Di demandare** al Responsabile competente *ratione materiae* tutti gli adempimenti di natura contabile, fiscale e previdenziale connessi e conseguenti all’adozione del presente decreto;

7. **Di conferire**, al Responsabile dell’Area Polizia Locale le funzioni sostitutive di Responsabile dell’Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva, in caso di assenza, impedimento, incompetenza, conflitto di interessi della Geom. Rossi Maria;

8. **Di stabilire che**, in caso di contemporanea assenza, impedimento, incompetenza, conflitto

“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 interessi del Responsabile e del suo sostituto, le funzioni di Responsabile del Servizio saranno esercitate dal Responsabile dell'Area Contabile-Finanziaria;

9. Di specificare che l'incarico oggetto del presente decreto può essere revocato anche prima della scadenza del termine per i seguenti motivi:

- a seguito di riorganizzazione della macrostruttura dell'ente;
- a seguito di valutazione negativa;
- in caso di comportamenti omissivi o pregiudizievoli reiterati sui programmi e sugli obiettivi concordati, con gli strumenti di programmazione dell'Ente;
- in caso di grave violazione del Codice Disciplinare;

10. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line;

11 Di pubblicare il presente provvedimento nel portale "Amministrazione trasparente" del Comune, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, così come aggiornato dal D.Lgs. 25/05/2016, n. 97;

12. Di trasmettere copia del presente provvedimento alla Geom. Rossi Maria

ILSINDACO
Sala Stefano