



COMUNE di CASALEONE

Provincia di Verona
UFFICIO DEL SINDACO
Via Vittorio Veneto, 61
Tel. 0442-328.719
Fax 0442-328.740
P.IVA 00659900237

E-MAIL: segreteria2@comune.casaleone.vr.it

Protocollo informatico n.

Casaleone, li 03/12/2019

OGGETTO: NOMINA DEL RESPONSABILE DEL SETTORE "LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONI - GESTIONE DEL PATRIMONIO (PATRIMONIO E DEMANIO) - SICUREZZA SUL LAVORO - SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA" AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 10, E 109 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 267/2000. PERIODO DAL 3 AL 31 DICEMBRE 2019.

IL SINDACO

Considerato che:

- nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000, e fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), del medesimo decreto, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;
- che compete ad un responsabile di servizio l'espletamento di tutti i compiti ad essi attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti con particolare riguardo a quelli indicati dall'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, tra cui le determinazioni di spesa nell'ambito delle risorse assegnate nonché ogni altro provvedimento a rilevanza esterna, ivi compresa la rappresentanza in giudizio dell'Ente nelle materie di competenza, ove delegata ai sensi del vigente Statuto Comunale, nonché le funzioni di "datore di lavoro" in base alla vigente legislazione in materia;

Visto l'art. 13 "Area delle posizioni organizzative" del C.c.n.l. 21.05.2018 relativo al personale del comparto "Funzioni Locali" Triennio 2016-2018, che al comma 3 prevede 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";

Atteso che la nuova disciplina contrattuale delle posizioni organizzative prevede quanto segue:

Art. 13 "Area delle posizioni organizzative"

1. Gli enti istituiscono posizioni di lavoro che richiedono, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato:

- a) lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

2. Tali posizioni possono essere assegnate esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria D, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito in conformità all'art. 14. Nel caso in cui siano privi di posizioni di categoria D, la presente disciplina si applica:

- a) presso i comuni, ai dipendenti classificati nelle categorie C o B;

Visti il vigente Statuto Comunale ed il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;



integrato, servizio di distribuzione del gas naturale, servizi di pubblica illuminazione etc.; rapporti con i soggetti gestori e con le Autorità d'Ambito);

2. Di richiamare, per l'effetto, gli artt. 50, comma 10, 107 e 109 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, i vigenti Statuto Comunale e Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
3. Di stabilire la durata di detto incarico dal **3 al 31 dicembre 2019**, salvo modifica o revoca con atto formale ed espresso del Sindaco;
4. Di demandare gli adempimenti gestionali conseguenti al presente provvedimento ai competenti Responsabili di Servizio ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
5. Di demandare al Responsabile di Settore l'assegnazione con formale provvedimento ad uno o più dipendente/i addetto/i all'unità organizzativa la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento ed, altresì, dell'adozione del provvedimento finale ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e dei regolamenti comunali vigenti in materia;
6. Di individuare, anche agli effetti dell'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., la Sig.ra **Ferrari Geom. Ornella come Responsabile sostituto**, nei casi di temporanea vacanza, assenza od impedimento del Responsabile del Settore Lavori Pubblici - Manutenzioni - Gestione del Patrimonio (Patrimonio e Demanio) - Sicurezza sul lavoro - Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica del Comune di Casaleone, di sospensione della prestazione lavorativa, contrattualmente o legislativamente riconosciute, di revoca dell'incarico di posizione organizzativa nelle more di nuova definizione della mappatura delle responsabilità, nonché in ipotesi di conflitti di interessi e salvo diversa determinazione in merito all'assetto delle responsabilità gestionali adottata dalla Giunta Comunale;
7. Di individuare, anche agli effetti dell'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., la **Dott.ssa Chiara Mazzocco - Segretario Generale reggente del Comune di Casaleone, come Responsabile sostituto** nei casi di temporanea vacanza, assenza od impedimento del Responsabile del Settore Edilizia Privata - Urbanistica - Ecologia e Servizi Informatici, di sospensione della prestazione lavorativa, contrattualmente o legislativamente riconosciute, di revoca dell'incarico di posizione organizzativa nelle more di nuova definizione della mappatura delle responsabilità, nonché in ipotesi di conflitti di interessi e salvo diversa determinazione in merito all'assetto delle responsabilità gestionali adottata dalla Giunta Comunale;
8. Di trasmettere copia del presente decreto al Segretario Generale, per la sottoscrizione in segno di accettazione, procedendo al successivo deposito agli atti del fascicolo personale;
9. Di trasmettere altresì copia del presente decreto al Segretario Generale ai fini dell'espletamento delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei Responsabili di Settore ai sensi dell'art. 97 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 16 comma 5 lett. b) del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.



IL SINDACO
Andrea Gennari