



COMUNE DI TOSCOLANO MADERNO
Provincia di Brescia
Via Trento n° 5 – 25088 Toscolano Maderno
<http://www.comune.toscolanomaderno.bs.it>

DECRETO n° 5 del 11/06/2018

DECRETO DI NOMINA RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

IL SINDACO

Premesso che in data 10 giugno 2018 si sono svolte le consultazioni elettorali per le elezioni amministrative comunali e in data 11 giugno 2018 si è svolta la proclamazione degli eletti effettuata dall'Adunanza dei Presidenti di seggio;

Dato atto che

- il Comune di Toscolano Maderno è privo di personale dirigenziale e pertanto nell'ambito della propria organizzazione, come disciplinata dalle leggi e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 24/09/2010 le funzioni gestionali individuate dall'art.107 sono attribuibili al personale diverso dai dirigenti ai sensi dell'art.109 comma 2 del d.lgs. n.267/2000;
- ai sensi del combinato disposto degli artt.50, comma 10, e 109, comma 1, la nomina dei Responsabili dei Servizi avviene con decreto motivato del Sindaco secondo le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del sindaco;
- le suddette funzioni sono altresì attribuibili al Segretario Generale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d);
- le nomine dei Responsabili degli uffici e dei Servizi sono revocate in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta Comunale o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro;

Richiamato l'art. 14, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2016 – 2018 sottoscritto il giorno 21 maggio 2018 il quale prescrive che gli incarichi relativi alle posizioni organizzative sono conferiti dai dirigenti per un periodo massimo non superiore a tre anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

Richiamato l'art. 13, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2016 – 2018 sottoscritto il giorno 21 maggio 2018 il quale prescrive che gli incarichi di posizioni organizzative già conferiti e ancora in atto, proseguono o possono essere prorogati fino alla definizione del nuovo assetto delle posizioni organizzative;

Ritenuto necessario pertanto nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi nelle more della determinazione delle procedure e dei relativi criteri generali da parte dell'Ente;

Ritenuto di procedere altresì all'individuazione del Responsabile del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili degli uffici e dei servizi ai sensi dell'art.2, comma 9 bis, della legge n.241/1990 e s.m.i.;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 247 del 30/12/2014 con la quale è stato definito l'assetto organizzativo del Comune di Toscolano Maderno e sono state istituite le posizioni organizzative a decorrere dal 1° gennaio 2015 fino al termine del mandato amministrativo;

Viste le deliberazioni di Giunta Comunale n° 43 del 29/03/2016, n° 24 del 31/01/2017 e n° 179 del 12/09/2017 relative all'organizzazione degli uffici;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 175 del 27/12/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stata effettuata la pesatura delle singole posizioni, sulla base della proposta effettuata dal Nucleo di Valutazione, dott.ssa Maria Teresa Porteri;

Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.160 del 24/09/2010 e s.m.i.;

Visto il comma 9 dell'articolo 165 TUEL enti locali D.Lgs. n. 267/2000 il quale dispone che “ (...) a ciascun servizio è affidato con il bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio”;

DECRETA

- Di nominare, a' sensi delle norme in premessa citate e segnatamente dell'art. 50 comma 10 dell'art. 107 del tuel enti locali D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 4 commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 165/2001 (testo unico pubblico impiego), i seguenti responsabili del servizio:

con decorrenza dal 11/06/2018 al 11/06/2021

RESPONSABILE	AREA/SETTORE
Segretario Comunale	SEGRETERIA - AFFARI GENERALI -PROTOCOLLO DEMOGRAFICI - ELETTORALE SERVIZI SOCIALI –TURISMO – SPORT – CULTURA
Pierpaolo Zanetti	INFORMATICA BIBLIOTECA PUBBLICA ISTRUZIONE SUAP - COMMERCIO – ATTIVITA' PRODUTTIVE - AGRICOLTURA
Nadia Venturini	RAGIONERIA PERSONALE TRIBUTI
Mauro Peruzzi	LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI PATRIMONIO – DEMANIO ECOLOGIA - AMBIENTE
Nicola Zanini	EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA
Alessandro Costa	POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE UFFICIO NOTIFICHE

- Di dare atto che in caso di assenza, mancanza od impedimento, di fatto o di diritto, temporaneo o momentaneo, dei Responsabili del Servizio i soggetti autorizzati alla sostituzione sono i seguenti:

RESPONSABILI AREA/SETTORE	SUPPLENTE
RESPONSABILE SERVIZI: – segreteria - affari generali – protocollo	Taddi Maria
RESPONSABILE SERVIZI:	Arosio Alessandra

<ul style="list-style-type: none"> - turismo - sport - cultura 	
RESPONSABILE SERVIZI: <ul style="list-style-type: none"> - demografici – elettorale - servizi sociali 	Venturini Nadia
RESPONSABILE SERVIZI: <ul style="list-style-type: none"> - informatica - biblioteca - pubblica istruzione - suap - commercio – attività produttive - agricoltura 	Segretario Comunale
RESPONSABILE SERVIZI: <ul style="list-style-type: none"> - ragioneria - personale 	Bianchi Tatiana
RESPONSABILE SERVIZI: <ul style="list-style-type: none"> - tributi 	Segretario Comunale
RESPONSABILE SERVIZI: <ul style="list-style-type: none"> - lavori pubblici – manutenzioni - patrimonio – demanio - ecologia - ambiente 	RESPONSABILE SERVIZI: <ul style="list-style-type: none"> - edilizia privata - urbanistica
RESPONSABILE SERVIZI: <ul style="list-style-type: none"> - edilizia privata - urbanistica 	RESPONSABILE SERVIZI: <ul style="list-style-type: none"> - lavori pubblici – manutenzioni - patrimonio – demanio - ecologia - ambiente
RESPONSABILE SERVIZI: <ul style="list-style-type: none"> - polizia locale - protezione civile - ufficio notifiche 	Vice Comandante P.L.

3. Di dare atto che il trattamento economico da corrispondere ai titolari di posizione organizzativa è quanto stabilito con la deliberazione di Giunta Comunale n° 175 del 27/12/2016.
4. Di dare atto che al Segretario Comunale viene corrisposta la maggiorazione della retribuzione di posizione connessa alla responsabilità dei servizi, stabilita – contestualmente alla determinazione dell'indennità di risultato - con decreto del Sindaco prot. n° 16133 del 04/12/2014.
5. Di dare atto che ai titolari di posizione organizzativa verrà corrisposto, al termine dell'anno e previa valutazione dell'organo all'uopo deputato, una retribuzione di risultato nei limiti di cui all'art. 15 del CCNL 21/05/2018, nonché delle norme in materia di contenimento della spesa pubblica.
6. Di dare atto che il conferimento di detta responsabilità comporta l'attribuzione di tutti i poteri, le funzioni, i compiti, le competenze e gli atti gestionali (tranne le sole deroghe espressamente disposte per legge) previsti dalla vigente normativa e segnatamente dall'articolo 107 commi 2, 3 e 4 del TUEL enti locali D.Lgs. 267/2000 (analogamente all'art. 4, commi 2 e 3 del d. lgs. n. 165/2001) e che il soggetto predetto è direttamente responsabile, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza nonché dei risultati di gestione (articolo 107 TUEL comma 6). Detta responsabilità comprende, come ovvio, anche gli atti di valorizzazione, di utilizzo ed impiego del personale "in dotazione" al servizio.
7. Di disporre e statuire che il Segretario Comunale è soggetto autorizzato a firmare e sottoscrivere tutti gli atti, determinazioni ex art. 183 comma 9 D. lgs. n. 267/2000 e provvedimenti di competenza dei Responsabili del Servizio sopraindicati laddove non siano stati individuati i relativi supplenti, e ad intervenire alla firma, stipula e sottoscrizione di tutti gli atti, provvedimenti, convenzioni, atti unilaterali e contratti di cui sia parte il Comune di

Toscolano-Maderno anche in alternativa o in luogo del Responsabile di servizio competente ai sensi dell'art.107 del DLgs 267/2000 o del Sindaco, e che è nei predetti casi soggetto autorizzato a sostituire i medesimi per assenza, mancanza od impedimento di fatto o di diritto anche temporaneo o momentaneo.

8. Di individuare nel Segretario Comunale il soggetto Responsabile del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi.
9. Di dare atto che il presente decreto potrà essere revocato in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dai contratti collettivi di lavoro.

IL SINDACO
(Delia Maria Castellini)