



primo classificato" dalla quale risulta vincitore della selezione di cui trattasi il sig. Matteo Leorati per il periodo dal 01/05/2016 al 31/12/2016;

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.;

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

1. 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), per il periodo 01/05/2016 – 31/12/2016 i seguenti responsabili del servizio:

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

2. 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: - turismo - sport - cultura	Arosio Alessandra
RESPONSABILE SERVIZI: - demografici – elettorale - servizi sociali	Venturini Nadia

RESPONSABILE SERVIZI: - informatica - biblioteca - pubblica istruzione - suap - commercio – attività produttive - agricoltura	Segretario Comunale
RESPONSABILE SERVIZI: - ragioneria - personale	Bianchi Tatiana
RESPONSABILE SERVIZI: - tributi	Segretario Comunale
RESPONSABILE SERVIZI: - lavori pubblici – manutenzioni - patrimonio – demanio - ecologia - ambiente	RESPONSABILE SERVIZI: - edilizia privata - urbanistica
RESPONSABILE SERVIZI: - edilizia privata - urbanistica	RESPONSABILE SERVIZI: - lavori pubblici – manutenzioni - patrimonio – demanio
RESPONSABILE SERVIZI: - polizia locale - protezione civile - ufficio notifiche	Zanardini Gino

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° 54 del 27/04/2016.
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. 10 del CCNL 31/03/1999 smi, 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*)