



# Comune di Beregazzo Con Figliaro

PROVINCIA DI COMO

## DECRETO DEL SINDACO N. 2 DEL 21/06/2022

### OGGETTO:

**Conferimento incarichi titolarità posizioni organizzative**

### IL SINDACO

Premesso che l'art. 50, comma 10 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., attribuisce al Sindaco il potere di nomina dei responsabili degli Uffici e dei servizi secondo le modalità ed i criteri stabiliti dall'art. 109 della medesima legge nonché dallo statuto e dai regolamenti comunali;

Visti:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 53 in data 21.11.2014, e s.m.i., con cui si approvava tra l'altro il "sistema di misurazione e valutazione della performance";
- il nuovo C.C.N.L. 21.05.2018 comparto Enti Locali ed in particolare gli artt. 13, 14 e 15 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 della retribuzione risultato;

Richiamate le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 44 in data 09.05.2019, con la quale è confermato l'assetto organizzativo dell'Ente;
- n. 45 in data 27.05.2019, con la quale si integrava il "regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" con i "criteri generali per l'individuazione, la revoca dell'incarico di posizione organizzativa" e i "criteri generali per la pesatura delle posizioni";

Dato atto che l'assetto organizzativo di questo Ente prevede le seguenti cinque aree:

- area economico-finanziaria
- area tecnica e manutentiva
- area amministrativa
- area demografica
- area vigilanza

e che le cinque aree sopra riportate costituiscono le n. 5 aree di posizioni organizzative, ai sensi del vigente CCNL negli enti locali privi di dirigenza;

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, nominare i Responsabili dei servizi, avvalendosi anche del Segretario Comunale e di n. due componenti dell'Organo Esecutivo;

VISTA l'attuale dotazione organica di personale ed accertato che l'Istruttore Direttivo – cat. D – Sig.ra BOLLINI Alfredina, appare, per esperienza, competenza e capacità professionali, idoneo all'espletamento dell'incarico di "Responsabile del servizio area amministrativa", peraltro già espletato;

VISTA l'attuale dotazione organica di personale ed accertato che l'Istruttore Direttivo – cat. D – Sig.ra STOCCO Laura appare, per esperienza, competenza e capacità professionali, idoneo all'espletamento dell'incarico di "Responsabile del servizio area demografica", peraltro già espletato;

## DECRETA

- Di nominare a far data da oggi 21 GIUGNO 2022 e fino al 30 GIUGNO 2025, salvo revoca, i seguenti responsabili degli uffici e dei servizi ricompresi nelle aree a fianco di ciascuno indicate:

1. **geom. Paolo Giovanni MAINO (Assessore): Responsabile AREA TECNICA-MANUTENTIVA e SETTORE COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE**, per l'esercizio di tutte le competenze di cui all'art. 12 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi ed in particolare:

*"gestione edilizia - urbanistica ed edilizia scolastica, gestione servizi tecnici e tecnico-manutentivi, gestione Cimiteri, territorio-ambiente ed ecologia, gestione lavori pubblici, gestione servizi tecnologici, segnaletica - sicurezza stradale - manutenzione strade, edifici pubblici, manutenzione del patrimonio pubblico, statistica edilizia, protezione civile, Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.), gestione attività commerciali e attività produttive; mercati e fiere; stipula contratti inerenti gli appalti relativi a LL.PP. e manutenzione";*

in caso di assenza ed impedimento le sue funzioni saranno esercitate da:

- dott. arch. Luigi ABATI (Sindaco)
- Segretario Comunale.

2. **Alfredina BOLLINI (istruttore direttivo – cat. D): Responsabile AREA AMMINISTRATIVA**, per l'esercizio di tutte le competenze di cui all'art. 12 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi ed in particolare:

*gestione servizi generali ed istituzionali relativi al servizio di segreteria, regolamenti; gestione procedure concorsi; gestione servizi socio-assistenziali; gestione servizi di pubblica istruzione; gestione attività di promozione culturale ricreativa e sportiva; gestione appalti relativi a prestazioni di servizi e forniture non inerenti all'area tecnica; stipula contratti relativi a prestazioni di servizi e forniture non inerenti all'Area Tecnica;*

in caso di assenza ed impedimento le sue funzioni saranno esercitate da:

- Segretario Comunale.

3. **Segretario Comunale: Responsabile AREA AMMINISTRATIVA SETTORE PERSONALE**, per l'esercizio di tutte le competenze di cui all'art. 12 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi ed in particolare:

*gestione e adempimenti connessi all'area personale; presidenza delle Commissioni di concorsi;*

in caso di assenza ed impedimento le sue funzioni saranno esercitate da:

- Sindaco pro-tempore

4. **Laura Alfonsa STOCCO (istruttore direttivo – cat. D): Responsabile AREA DEMOGRAFICA** – per l'esercizio di tutte le competenze di cui all'art. 12 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi ed in particolare:

*gestione servizi anagrafe - stato civile - leva - statistiche demografiche - elettorale - protocollo ed archivio – corrispondenza/atti del Comune - raccolta firme referendum - giudici popolari;*

in caso di assenza ed impedimento le sue funzioni saranno esercitate da:

- Segretario Comunale.

5. **dott. arch. Luigi ABATI (Sindaco): Responsabile AREA ECONOMICO-FINANZIARIA e SETTORE PATRIMONIO**, per l'esercizio di tutte le competenze di cui all'art. 12 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi ed in particolare:

*gestione finanze; bilancio ed adempimenti connessi; contabilità; economato; canoni e tariffe, riscossioni, controlli e verifiche; tributi; imposte e tasse; paghe e contributi, altri atti non discrezionali relativi al personale; patrimonio ed inventario; aspetti economici di concessioni; regolamenti di natura tributaria e contabile; altri adempimenti previsti dal Regolamento di Contabilità; stipula concessioni cimiteriali, atti di affitto e compravendita ed ogni altro atto relativo al patrimonio comunale, sottoscrizione di convenzioni urbanistiche, eccetto i contratti d'appalto e manutenzione LL.PP., che restano in capo al Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva;*

in caso di assenza ed impedimento le sue funzioni saranno esercitate da:

- Segretario Comunale.

6. **dott. arch. Luigi Abati (Sindaco): AREA VIGILANZA, SETTORE VIGILANZA**, per l'esercizio di tutte le competenze di cui all'art. 12 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi ed in particolare:

*gestione servizi di polizia locale tra cui custodia patrimonio della polizia locale, vigilanza, vigilanza occupazione suolo ed aree pubbliche, vigilanza mercati e fiere; pubblica sicurezza e pianificazione dei servizi di polizia locale;*

in caso di assenza ed impedimento le sue funzioni saranno esercitate da:

- Segretario Comunale.

7. **Segretario Comunale: AREA VIGILANZA, SETTORE NOTIFICHE E ANNONARIO**, per l'esercizio di tutte le competenze di cui all'art. 12 del vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi ed in particolare:

*annona, servizio notificazioni, tenuta albo pretorio, pubblicazioni e pubbliche affissioni*

ed in caso di assenza ed impedimento:

- al Sindaco Pro-Tempore.

- Di **CONFERMARE** la nomina di **Messo Comunale Notificatore al dipendente Nicola ZANETTI** (Agente di Polizia Locale), sino a formale revoca o espressa modifica;
- Di **NOMINARE** il dipendente p.e. Massimiliano GATTI (Tecnico Comunale), cat. C, sino a formale revoca o espressa modifica, **Messo Comunale Notificatore** degli atti di competenza dell'area tecnica, in caso di assenza o impedimento dell'Agente di P.L.;
- Di dare atto che i suddetti responsabili eserciteranno, relativamente ai servizi loro assegnati, tutte le funzioni di cui all'art. 107 comma 3 del D. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e di loro competenza secondo l'ordinamento di questo Ente;
- Di attribuire a ciascun responsabile d'area dipendente (Alfredina Bollini e Laura A. Stocco) la retribuzione di posizione di euro 5.165,00, sulla base della scheda per la pesatura delle posizioni organizzative predisposta dal Segretario Comunale e di destinare agli stessi la somma di euro 2.370,00 per la remunerazione della retribuzione di risultato da corrispondersi a seguito di valutazione dell'O.I.V. ai sensi della vigente normativa;
- Le risorse necessarie per la corresponsione delle retribuzioni di posizioni e di risultato sono previste negli stanziamenti dei relativi capitoli di spesa del bilancio 2022/2024 e sono rispettose dei limiti imposti dalla normativa vigente;
- Di demandare al responsabile dell'area economico-finanziaria l'assunzione i conseguenti atti.
- Il presente decreto viene pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, avverso il quale chiunque può proporre ricorso al T.A.R. o Capo dello Stato per esclusi motivi di legittimità rispettivamente nei termini di 60 giorni e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

IL SINDACO  
(dott. arch. Luigi Abati)



646

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia conforme all'originale, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 24.06.2022 al 09.07.2022.

+ art. 23

BEREGAZZO CON FIGLIARO, li

24.06.2022

Il Segretario Comunale  
dott. Massimo NESSI

