



COMUNE DI RIVOLI VERONESE

Provincia di Verona

C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3

Prot. n. 0004388

Rivoli Veronese, li 25 GIU. 2014

OGGETTO: Dipendente Turcato Andrea - Cat. D. posizione economica D1 - Nomina a responsabile dei servizi dell'Area "SUAP, EDILIZIA ED INFORMATICA", fino al 31.08.2014;

IL SINDACO

PREMESSO che in data 25.05.2014 si sono svolte le consultazioni elettorali per il rinnovo degli organi elettivi del Comune di Rivoli Veronese, all'esito delle quali la scrivente Ornella Campagnari è stata proclamata Sindaco;

PREMESSO CHE, con deliberazione n. 39 del 23.06.2014, dichiarata immediatamente eseguibile, la Giunta Comunale ha approvato la nuova organizzazione dell'Ente e redistribuito le competenze tra le aree organizzative, come da allegato "A" alla stessa, cui si rinvia ;

RICHIAMATI:

- l'art. 50 comma 10 e l'art. 109, comma 2, T.U.E.L. D.lgs. n. 267/2000, che disciplinano il conferimento, mediante provvedimento motivato del Sindaco, delle funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale;
- l'art. 11 del C.C.N.L. 31.03.1999, che prevede l'applicazione, per i Comuni privi di posizioni dirigenziali che si avvalgono della facoltà di cui al citato art. 109 comma 2 del T.U.E.L., della disciplina degli artt. 8 e ss. esclusivamente a dipendenti cui sia attribuita la responsabilità degli uffici e dei servizi, secondo il sistema organizzativo autonomamente definito ed adottato;
- l'art. 15 del C.C.N.L. 22.01.2004, che testualmente recita: "negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, i responsabili delle strutture apicali secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli artt. 8 e ss. del C.C.N.L. del 30.03.1999";

VISTO l'art. 3 della legge 241/1990, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e lo Statuto Comunale;

RILEVATA la necessità di assegnare alla direzione di ciascuna Area un responsabile che risulti in possesso dei necessari requisiti richiesti dalle vigenti normative in materia di attribuzione delle funzioni di direzione di unità organizzative;

CONSIDERATA l'esperienza di servizio del dipendente Comunale Geom. Turcato Andrea e gli incarichi e responsabilità già conferiti allo stesso nei precedenti mandati amministrativi;

ACQUISITA la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, nonché delle dichiarazioni da rendersi ai sensi dell'art. 13, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di Comportamento), da parte del Geom. Turcato Andrea a fronte della proposta di nomina a responsabile della/e area/e in oggetto;

TUTTO ciò premesso

DECRETA

1. **di nominare**, sulla base dei presupposti e delle considerazioni di fatto e delle ragioni giuridiche indicate in premessa, che qui si intendono richiamate quali parti integranti e sostanziali del presente dispositivo, conferendo incarico di posizione organizzativa ai sensi dell'art. 8 e seguenti del CCNL 31/03/1999 e del Regolamento Comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, il dipendente comunale a tempo pieno e indeterminato Cat. D. Pos. Eco. D1 , Geom. Turcato Andrea quale responsabile dell'area "SUAP, EDILIZIA ED INFORMATICA", come risultante dall'assetto



COMUNE DI RIVOLI VERONESE

Provincia di Verona

C.A.P. 37010 - Piazza Napoleone I, n° 3

organizzativo approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 23.06.2014, con le attribuzioni ivi riportate, cui si rinvia,

2. **di stabilire** che il presente decreto avrà efficacia e durata **sino al 31.08.2014**;
3. **di dare atto** che al predetto titolare spettano:
 - la direzione dell'area assegnata con il presente decreto, nel rispetto delle disposizioni previste dallo Statuto Comunale e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e, per quanto in essi non previsto, dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia, nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, mediante l'esercizio di autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
 - tutte le attribuzioni e le funzioni, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricomprese espressamente dallo Statuto Comunale e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, per quanto in essi non previsto, dalle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e di atti amministrativi in materia, tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;
 - l'assegnazione di una retribuzione di posizione annua determinata annualmente dalla Giunta Comunale, su base annua per tredici mensilità, rapportata alla durata effettiva dell'incarico di posizione organizzativa e da liquidarsi (in proporzione) con cadenza mensile, e di una retribuzione annua di risultato, da liquidarsi unatantum, subordinata alla valutazione positiva dell'attività del dipendente in base ai criteri ed alle procedure predeterminati dall'ente;
4. **di dare atto** che le predette indennità spettanti sono omnicomprensive ed assorbono tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario ed ogni altro ulteriore emolumento, con la sola ed unica eccezione di quanto previsto ed ammesso specificatamente dal contratto collettivo di lavoro;
5. **di stabilire** che il presente decreto dovrà essere notificato al soggetto incaricato, unitamente all'**allegato** modello di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, nonché delle dichiarazioni da rendersi ai sensi dell'art. 13 comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (Codice di Comportamento) e art. 13 co. 2 del Codice di Comportamento del Comune di Rivoli approvato con Deliberazione di G.C. n. 37 del 23.05.2014, da rendersi entro 30 giorni dal presente atto di nomina al Sindaco, al Segretario Comunale ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
6. **di disporre** infine la comunicazione agli uffici e la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio dell'Ente e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, come per legge;
7. **di dare atto** che per tutto quanto non previsto dal presente decreto si fa riferimento alle norme e condizioni contenute nel D.Lgs. n. 165/01, nel codice civile (capo I, titolo II, libro V), nel contratto di lavoro subordinato individuale, nei rapporti di lavoro subordinato, nonché nel CCNL di comparto.

Il presente provvedimento, redatto in un unico originale, si compone di nr. 2 (due) pagine.

IL SINDACO

Ornella Campagnari